



PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

FRANQUEO PAGADO PUBLICACIÓN PERIÓDICA PERMISO No. 0110762 CARACTERÍSTICAS 111182816 AUTORIZADO POR SEPOMEX

SEGUNDA SECCIÓN

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

CUARTA ÉPOCA
Año III No. 0689

Encargada de Despacho
Licda. Guadalupe del Rocío Mena Santos

San Francisco de Campeche, Cam.,
Miércoles 23 de Mayo de 2018

SECCIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Código de Conducta

MTRO. RICARDO MIGUEL MEDINA FARFÁN, Secretario de Educación de la Administración Pública del Estado libre y soberano de Campeche, con fundamento en lo establecido en los artículos 1, 12, 16 fracción VI, 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche; 1, 4, 5, y 6, fracciones I, XVIII y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte, vigente para la actual Secretaría de Educación, me permito emitir el presente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE CONDUCTA AL QUE DEBERÁN SUJETARSE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE.

DISPOSICIONES GENERALES

EL CÓDIGO DE CONDUCTA SE CREA CON EL PROPOSITO PRINCIPAL DE ORIENTAR Y DAR CERTEZA PLENA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS, SOBRE EL COMPORTAMIENTO ÉTICO AL QUE DEBEN SUJETARSE EN SU QUEHACER COTIDIANO DURANTE EL DESEMPEÑO DE SUS EMPLEOS, CARGOS, COMISIONES O FUNCIONES EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CON ELLO ALCANZAR LAS METAS Y OBJETIVOS ESTABLECIDO, PROMOVRIENDO EL COMPROMISO Y SERVICIO A LA COMUNIDAD, PARA CONTRIBUIR A UNA MEJOR EDUCACIÓN DE CALIDAD, EN EL NIVEL Y LA MODALIDAD QUE REQUIERAN LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE CAMPECHE; ESTÁ CONSTITUIDO POR LOS VALORES CUYA OBSERVANCIA RESULTA INDISPENSABLE.

ESTE CÓDIGO DE CONDUCTA, ES UN REFERENTE ÉTICO QUE RIGE LAS CONDUCTAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA, QUE BUSCA OFRECER UNA GUÍA PARA LA FORMA DE ACTUAR CON HONESTIDAD, APEGO A LA LEGALIDAD, RESPETO, EQUIDAD, INCLUSIÓN, NO DISCRIMINACIÓN, VOCACIÓN DE SERVICIO, TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS CON EL FIN DE PROMOVER EL DESARROLLO PROFESIONAL Y HUMANO, MANTENIENDO LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS.

ESTE DOCUMENTO, COMO CÓDIGO DE CONDUCTA COMPLEMENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y NO LA SUSTITUYE, MANTIENE LOS COMPROMISOS DE LA SECRETARÍA CON LA SOCIEDAD EN GENERAL, ENTRE QUIENES DESTACAN: PADRES DE FAMILIA, ALUMNOS, MAESTROS, SINDICATO, PROVEEDORES Y ESCUELAS PÚBLICAS Y PRIVADAS.

ACUERDO

ÚNICO. Este acuerdo tiene por objetivo emitir el Código de Conducta al que deberán sujetarse los servidores públicos de la Secretaría de Educación de la Administración Pública del Estado de Campeche, en cumplimiento y apego al "Código de Ética de la Administración Pública Estatal" y los "Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés", publicados en el Periódico Oficial del Estado el 13 de septiembre de 2017, para quedar como sigue:

“CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN”

ARTÍCULO PRIMERO.- El Código de Conducta de la Secretaría de Educación de la Administración Pública del Estado de Campeche, se integra por los Principios, Valores y las Normas de Conductas que a continuación se enuncian, mismos que se ubican en el contexto que refiere la Introducción que sigue y que tendrán, Objeto y Alcance que enseguida se refieren.

I. INTRODUCCIÓN

Para lograr la transformación de la función gubernamental y construir un buen gobierno creíble y confiable para los ciudadanos, es fundamental para las instituciones contar con un “Código de Conducta” que contribuya, concientizando a las personas que ejercen como servidores públicos en la Secretaría, con alto valor social que tiene cada una de sus acciones en el entorno social.

Un “Código de Conducta” establece el comportamiento que se espera sea seguido por los integrantes de una organización. Se trata de normas específicas que orientan el desempeño de los servidores públicos con estricto apego a los principios, valores y normas que sustentan la ética pública, con el propósito de dignificar el servicio público, fortalecer las instituciones y lograr así el bienestar de la ciudadanía y particularmente de los educandos, a quienes les asiste el derecho de recibir una educación pública, laica, gratuita y de calidad, abonando al progreso y crecimiento del Estado de Campeche.

El Código de Ética de las personas que ejercen como servidores públicos del Gobierno Estatal señala que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones, los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia. Asimismo, prevé que los valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones, son: interés público, respeto, respeto a los Derechos Humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, integridad, cooperación, liderazgo, transparencia y rendición de cuentas.

El “Código de Conducta”, para el ejercicio de la función pública, establece la forma en que los servidores públicos deberán desempeñarse en materia de actuación e información pública, contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones, programas gubernamentales, trámites y servicios, recursos humanos, administración de bienes muebles e inmuebles, procesos de evaluación, control interno, procedimiento administrativo y desempeño permanente con integridad.

II. OBJETO Y ALCANCE

El presente “Código de Conducta” proporciona a las personas que ejercen como servidores públicos de la Secretaría de Educación, un catálogo de conductas éticas que los orienten en su actuación, a fin de que se conduzcan en su día a día bajo estatutos de integridad y rectitud, alineados a los principios y valores de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas y eficiencia que fungen como pilares de la Administración Pública Estatal, precisándose las conductas que deberán observar en situaciones específicas que se les presenten en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

El incumplimiento de lo establecido en este documento, en su caso, dará lugar a los procedimientos administrativos correspondientes, de conformidad a lo señalado en la normatividad vigente.

ARTÍCULO SEGUNDO.- PRINCIPIOS Y VALORES

El presente “Código de Conducta” se ha elaborado con fundamento en los Principios Constitucionales que forman parte del Código de Ética de la Administración Pública Estatal, de éstos se han desprendido valores y normas de conducta que deben regir nuestro actuar diario.

Los principios, valores y normas de conducta que a continuación se describen son de carácter enunciativo más no limitativo.

I.- PRINCIPIO DE LEGALIDAD.- Cumplir con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que se atribuyen al empleo, cargo o comisión.

Valor:

1. Integridad.- Desempeñar su actuación con imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación y ética.

Norma de Conducta:

1.1. Conozco, respeto y cumplo el marco normativo que aplica en mi trabajo.

Valor:

2. Justicia.- Actuar invariablemente dando a cada quien lo que le corresponde.

Norma de Conducta:

2.1 Me conduzco con equidad en el ámbito profesional e institucional.

II.- PRINCIPIO DE HONRADEZ.- Actuar con rectitud y honestidad sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener provecho o ventaja personal con el fin de prevenir el conflicto de intereses.

Valor:

3. Transparencia.- Garantizar el derecho de acceso a la información, salvaguardando la protección de los datos personales.

Normas de Conducta:

3.1 Atiendo en tiempo y forma los requerimientos de información que me correspondan acorde a mi cargo.

3.2 Elaboro, actualizo y doy seguimiento a la información generada en el ámbito de mi competencia.

III.- PRINCIPIO DE LEALTAD.- Satisfacer el interés superior de las necesidades de la sociedad por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

Valor:

4. Responsabilidad.- Desarrollar las funciones encomendadas con eficiencia y eficacia asumiendo las consecuencias que se deriven del ejercicio de la función pública, atendiendo los requerimientos de la sociedad.

Norma de Conducta:

4.1 Ejercer mis derechos y cumplir con mis obligaciones.

Valor:

5. Interés público.- Satisfacer las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar común.

Norma de Conducta:

5.1. Actúo para satisfacer las demandas sociales y no perseguir beneficios individuales.

IV.- PRINCIPIO DE IMPARCIALIDAD.- Actuar de manera justa sin conceder preferencias o privilegios indebidos a persona alguna.

Valor:

6. Respeto.- Dar un trato digno, cordial y tolerante a los compañeros de trabajo y ciudadanos en general, así como el reconocimiento a su valor intrínseco como persona.

Norma de conducta:

6.1 Actúo con amabilidad y cortesía en el trato con los demás.

Valor:

7. Respeto a los derechos humanos.- Brindar un trato digno, igualitario y tolerante, reconociendo los derechos y cualidades inherentes a la persona.

Norma de Conducta:

7.1 Promuevo, conozco y aplico los derechos humanos, la igualdad y no discriminación, la equidad de género y los derechos laborales de las personas que ejercen como servidores públicos de la Institución.

Valor:

8. Igualdad y no discriminación.- Prestar el servicio público con un trato igualitario frente a la colectividad educativa sin distinción, exclusión, restricción, preferencia o cualquier otro motivo.

Norma de conducta:

8.1 Trabajo diariamente para que todas las acciones que se desarrollen en la Institución, promuevan la igualdad entre las mujeres y hombres, sin distinción de la condición social, sexo, color de piel, embarazo, estado civil, discapacidad,

preferencia sexual o cualquier otra situación similar.

Valor:

9. Equidad de género.- Garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales y a los empleos, cargos o comisiones gubernamentales.

Norma de conducta:

9.1 Favorezco a que las mujeres y hombres tengan el mismo reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos y beneficios sociales.

V.- PRINCIPIO DE EFICIENCIA.- Lograr los objetivos con la menor cantidad de recursos, cumpliendo adecuadamente el desempeño de las funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales.

Valor:

10. Rendición de cuentas.- Informar a la sociedad de las acciones que se derivan de su empleo, cargo o comisión.

Norma de conducta:

10.1 Cumplo con eficiencia y eficacia las funciones inherentes a mi cargo o comisión, informando en tiempo y forma los resultados de mi gestión.

Valor:

11. Formación.- Potenciar el desarrollo, superación y actualización del individuo en su ámbito personal y profesional, haciendo uso de sus facultades y competencias con el propósito de beneficiarse él mismo y a la sociedad en general.

Normas de conducta:

11.1 Me capacito periódicamente en el ámbito de mis facultades y competencias.

11.2 Me actualizo en los temas que favorezcan mi crecimiento personal, profesional y de la Secretaría.

Valor:

12. Liderazgo.- Influir y contribuir de manera positiva en sus compañeros y superiores, en cuanto al desempeño de sus funciones, a fin de lograr los objetivos de la Secretaría.

Norma de Conducta:

12.1 Transmito a mis superiores y compañeros los valores éticos que rigen a la Secretaría y fomento en todo momento su observancia.

Valor:

13. Cooperación.- Trabajar de forma conjunta, solidaria y de buen ánimo con otras personas al desarrollar una tarea común.

Norma de conducta:

13.1 Aporto lo mejor de mis capacidades, uniendo esfuerzos con mis compañeros de trabajo.

ARTÍCULO TERCERO.- COMPROMISOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.-

Quienes ejercemos como servidores públicos de la Secretaría de Educación de la Administración Pública del Estado de Campeche nos comprometemos a:

- » **Orientar** nuestro trabajo al cumplimiento de la misión de nuestra Secretaría aportando nuestra capacidad, conocimiento y esfuerzo.
- » **Ofrecer** un trato respetuoso, cortés y equitativo.
- » **Denunciar** todo acto de corrupción del cual tengamos conocimiento.
- » **Mantener** la confidencialidad de información reservada.
- » **Trabajar** durante la jornada laboral sin desviar periodos de tiempo para otros fines.
- » **Utilizar** los bienes de consumo, equipo de oficina, de cómputo y aquellos a los que se tenga acceso, únicamente

para realizar el trabajo y no desviarlos a intereses personales.

- » **Cuidar**, respetar y mantener en condiciones adecuadas las áreas de trabajo.
- » **Dar** un servicio eficiente y competente, proyectar una imagen de sobriedad, limpieza y respeto.

ARTÍCULO CUARTO.- GLOSARIO.-

Acuerdo: Acuerdo que tiene por objetivo emitir en el Código de Conducta de los servidores públicos de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Campeche, Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos e implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

Código de Conducta: El instrumento emitido por el Titular de la Secretaría a propuesta de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

Código de Ética: Instrumento emitido por la Secretaría de la Contraloría que rige a las personas que ejercen como servidores públicos del Gobierno Estado.

Comité: El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Educación.

Conflicto de interés: La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios puedan afectar el desempeño independiente e imparcial del servidor público en su empleo, cargo, comisión o funciones.

Equidad: Principio de justicia relacionado con la idea de igualdad sustantiva que debe prevalecer a favor de cualquier persona.

Igualdad de género: Situación en la cual hombres y mujeres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

Legalidad: Actuación apegada al sistema jurídico mexicano.

Lineamientos generales: Los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, contenidos en el Acuerdo.

Normas: Reglas que deben observarse por los servidores públicos en el ejercicio de las conductas, tareas, actividades o atribuciones propias de su empleo, cargo o comisión.

Reglas de Integridad: Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, contenidas en el Acuerdo.

Respeto: Característica consistente en otorgar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante, así como para reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

Secretaría: La Secretaría de Educación de la Administración Pública del Estado de Campeche.

Valores universales: Son el conjunto de normas de convivencia válidas en un tiempo y época determinada.

El presente Código de Conducta de la Secretaría de Educación fue aprobado por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, en la sesión celebrada el día 31 de enero de 2018.

Dado en la Ciudad de San Francisco de Campeche, Municipio y Estado de Campeche, a los treinta y un días del mes enero del año dos mil dieciocho.

Mtro. Ricardo Miguel Medina Farfán, Secretario de Educación de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Campeche. Rúbrica

LIC. RAFAEL ALEJANDRO MORENO CÁRDENAS, Gobernador del Estado de Campeche, en ejercicio de la facultad que me confiere la fracción XIX del artículo 71 de la Constitución Política del Estado de Campeche y con fundamento en lo que disponen los artículos 73 de la propia Constitución; 8, 10, 12, 14, 15, 16 fracción XI, 17, 18 y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, y:

CONSIDERANDO:

Que el artículo 72 de la Constitución Política del Estado de Campeche establece que para el despacho de los asuntos que correspondan al Ejecutivo del Estado existirán las Secretarías de los ramos de la Administración Pública y el número de dependencias que establezca la Ley Orgánica relativa, misma que distribuirá las atribuciones que a cada una deba corresponder y señalará los requisitos que el Gobernador observará para nombrar a los titulares de estas.

Que el día 11 de septiembre del año 2015 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Campeche la reforma a diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, con lo cual se adecuan las atribuciones otorgadas a la Secretaría de Desarrollo Industrial y Comercial para denominarse "Secretaría de Desarrollo Económico", atendiendo a su artículo transitorio segundo.

Que en la fracción IX del artículo 16 de la vigente Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, se consideró a la Secretaría de Desarrollo Económico como una dependencia de la Administración Pública Centralizada, estableciéndose sus atribuciones en el artículo 31 de la citada Ley.

Que con fecha 29 de agosto del 2016 se publicó en el Periódico Oficial del Estado el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico de la Administración Pública del Estado de Campeche, en el que se promovió, principalmente, la creación del órgano desconcentrado denominado Instituto para el Desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (INDEMIPYME) cuyo objeto es instrumentar, ejecutar y coordinar la política estatal de apoyo incluyente a las micro, pequeñas y medianas empresas campechanas.

Que con fecha 13 de julio de 2017 se publicaron en el Periódico Oficial del Estado, reformas a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, entre las cuales, se reformó el artículo 31 en sus fracciones II, XIX, XXV y XXVI, relativas a las políticas, programas y proyectos estratégicos y de inversión dirigidos al desarrollo de clústers y parques industriales, artesanales, tecnológicos, comerciales, logísticos, de abasto y servicios, la coordinación del sector portuario, el fomento de proyectos de investigación, desarrollo de tecnología e innovación, así como lo correspondiente en materia de zonas económicas especiales en el Estado de Campeche.

Que bajo este contexto, el Reglamento Interior de fecha 29 de agosto del año 2016 antes referido ha quedado obsoleto en su propósito normativo, debido a que las reformas inciden totalmente en la estructura interna y operativa de la Secretaría de Desarrollo Económico de la Administración Pública del Estado de Campeche, por lo cual es necesaria la adecuación de las unidades administrativas existentes y aquellas que se crean, para su ordenada, coherente y eficaz composición, así como lo correspondiente a los órganos y organismos con los que se coordina, para distribuir y definir correctamente sus facultades y funciones a través de la emisión de un nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico de la Administración Pública del Estado de Campeche.

Que en base en lo expuesto con anterioridad, tengo a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto definir las atribuciones y competencias de la Secretaría de Desarrollo Económico, de las unidades administrativas que la conforman, así como de sus órganos administrativos desconcentrados.

Artículo 2.- La Secretaría de Desarrollo Económico es una Dependencia de la Administración Pública Estatal Centralizada que tiene a su cargo las funciones previstas en el artículo 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, y las demás atribuciones que le confieren las leyes locales vigentes, los reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes del Ejecutivo del Estado.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Reglamento Interior se entenderá por:

- I. **COMERCAM:** Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de Campeche;
- II. **COPLADECAM:** Comité de Planeación para el Desarrollo de Campeche;
- III. **CLÚSTER:** Agrupación de empresas e instituciones relacionadas entre sí, pertenecientes a un mismo sector o segmento de mercado, que se encuentran próximas geográficamente y que colaboran para ser más competitivas;
- IV. **Estado:** Al Estado de Campeche, aludiendo a sus habitantes, su elemento territorial como parte integrante de la Federación constituida por los Estados Unidos Mexicanos, según los artículos 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos así como 1, 2 y 4 de la Constitución Política del Estado de Campeche, y a su Gobierno, específicamente, al Poder Ejecutivo que se auxilia para el despacho de sus asuntos de la administración pública, de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, así como las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- V. **ICEM:** Instituto Campechano del Emprendedor;
- VI. **I+D+I:** Políticas, programas y acciones enfocados a la investigación y desarrollo e innovación;
- VII. **INDEMIPYME:** Instituto para el Desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa;
- VIII. **MIPYMES:** Micro, Pequeñas y Medianas Empresas;
- IX. **PROCAMPECHE:** Promotora de Productos y Servicios de Campeche;
- X. **Secretario:** Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico de la Administración Pública del Estado de Campeche; y
- XI. **SEDECO:** Secretaría de Desarrollo Económico de la Administración Pública del Estado de Campeche.

CAPÍTULO II ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SECRETARÍA

Artículo 4.- Al frente de la SEDECO habrá un Secretario, titular de la dependencia, quien tendrá rango de Secretario de la Administración Pública Centralizada del Estado de Campeche, en términos de los artículos 10, 16 fracción XI y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, quien, para el desahogo de los asuntos de su competencia, se auxiliará de los servidores públicos subalternos, unidades administrativas y los órganos desconcentrados siguientes:

A) Unidades Administrativas:

- I. Oficina del Titular;
- II. Subsecretaría de Planeación, Innovación y Competitividad;
- III. Subsecretaría de Vinculación y Sectores Estratégicos;
- IV. Dirección de Planeación;
- V. Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico;
- VI. Dirección de Competitividad;
- VII. Dirección de Vinculación Interinstitucional y Municipios;
- VIII. Dirección de Sectores Estratégicos;
- IX. Dirección de Asuntos Jurídicos;
- X. Dirección Administrativa;
- XI. Unidad de Seguimiento de Programas y Proyectos Estratégicos; y
- XII. Unidad de Transparencia.

B) Órganos Administrativos Desconcentrados:

- I. Instituto Campechano del Emprendedor;
- II. Instituto para el Desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa;

- III. Promotora de Productos y Servicios de Campeche; y
- IV. Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de Campeche.

Artículo 5.- La SEDECO y todas sus unidades administrativas y órganos desconcentrados, tendrán su sede principal en la ciudad de San Francisco de Campeche, Municipio y Estado de Campeche, y ejercerán sus facultades dentro de la circunscripción territorial de dicha entidad federativa.

Las unidades administrativas y los órganos desconcentrados estarán integrados con la estructura orgánica necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con la disponibilidad y previsión presupuestal y que señalen los respectivos manuales de organización, de estructuras y procedimientos.

Para el desempeño de sus actividades, la Oficina del Titular contará con las siguientes unidades de apoyo: Unidad de Relaciones Públicas, Secretaría Particular, Unidad de Imagen y Promoción Institucional y Unidad de Género y Empoderamiento de la Mujer, las cuales tendrán la estructura administrativa que requieran y que se encuentra autorizada en el Presupuesto de Egresos vigente.

Artículo 6.- Las unidades administrativas de la SEDECO quedan adscritas de la siguiente forma:

A. En la Oficina del Titular:

- I. Dirección de Asuntos Jurídicos;
- II. Dirección Administrativa; y
- III. Unidad de Transparencia.

B. En la Subsecretaría de Planeación, Innovación y Competitividad.

- I. Dirección de Planeación;
- II. Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico; y
- III. Dirección de Competitividad.

C. En la Subsecretaría de Vinculación y Sectores Estratégicos.

- I. Dirección de Vinculación Interinstitucional y Municipios;
- II. Dirección de Sectores Estratégicos; y
- III. Unidad de Seguimiento de Programas y Proyectos Estratégicos.

Artículo 7.- Para el desempeño de sus actividades, la SEDECO contará también con las unidades subalternas que figuren en su presupuesto, cuyas funciones deberán especificarse y regularse en el manual de organización de la propia SEDECO y, en su caso, en los de sus órganos administrativos desconcentrados.

Artículo 8.- La SEDECO, a través de sus unidades administrativas y órganos desconcentrados, planeará y conducirá sus actividades conforme a los objetivos, estrategias y programas establecidos en el marco jurídico que rige en el Estado, en el Sistema Estatal de Planeación, en el Plan Estatal de Desarrollo, así como en la política y programas que determine el Gobernador del Estado.

Artículo 9.- La SEDECO contará con un Órgano Interno de Control, cuyo titular y personal estará adscrito presupuestal y orgánicamente a la Secretaría de la Contraloría del Estado de Campeche, y tendrá a su cargo el ejercicio de las facultades que le confiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado y la demás normatividad aplicable.

CAPITULO III DE LAS FACULTADES DEL SECRETARIO

Artículo 10.- La representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la SEDECO corresponde originalmente al Secretario, quien para la mejor organización del trabajo podrá delegar facultades en servidores públicos subalternos, salvo aquellas que este Reglamento u otro ordenamiento legal especifique que deben ser ejercidas de forma exclusiva por él. En todo caso, la delegación surtirá efectos sin perjuicio del ejercicio directo por el titular de la facultad respectiva, cuando éste lo considere conveniente.

Artículo 11.- El Secretario tendrá las siguientes facultades:

- I. Fijar, conducir y controlar la política interna de la SEDECO, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales de su sector coordinado, de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos que determine el Gobernador del Estado.
- II. Someter al acuerdo del Gobernador del Estado, los asuntos relevantes encomendados a la SEDECO y a sus entidades coordinadas;
- III. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Gobernador del Estado le confiera, informándole oportunamente sobre el desarrollo y resultado de éstas;
- IV. Establecer las comisiones, consejos, grupos de trabajo y comités internos que sean necesarios para el buen funcionamiento de la SEDECO, así como designar a los integrantes de éstos;
- V. Autorizar la organización y funcionamiento de la SEDECO y del sector coordinado, así como de los manuales de organización y procedimientos de trámites y servicios ciudadanos, relaciones interdepartamentales y de manejo de recursos de la SEDECO;
- VI. Designar y remover a los representantes de la SEDECO en las juntas de gobierno de las entidades paraestatales en los que la SEDECO participe, de conformidad con las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche y la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Campeche; así como a quienes también la representen en comisiones, organizaciones, consejos instituciones y demás instancias;
- VII. Promover y estimular mediante la operación o apoyo, en su caso, a los subcomités sectoriales del COPLADECAM, así como elaborar y turnar a la Secretaría de Planeación los programas anuales y calendarios de trabajo correspondientes y efectuar, cuando menos, una reunión bimestral de los citados subcomités;
- VIII. Atender, aquellas solicitudes comunitarias que por disposición del Gobernador adquieran carácter de compromiso gubernamental, así como el seguimiento adecuado y garantizar su cumplimiento;
- IX. Realizar, ante las dependencias y entidades de la administración pública federal, la gestión de recursos para fortalecer la capacidad ejecutora de las entidades de su sector y dar respuesta oportuna a los requerimientos sociales formulados al Gobernador;
- X. Someter a la consideración de la Secretaría de Planeación, las medidas administrativas necesarias para lograr una mejor coordinación entre las entidades de su sector, a fin de uniformar criterios de realización de acciones, ejecución de programas de interés común y efectuar un mejor seguimiento y control de la inversión pública federal en el Estado;
- XI. Someter a la consideración del Gobernador, los proyectos de acuerdo para fusionar, disolver o liquidar aquellas entidades del sector a su cargo que no cumplan los fines para las que fueron establecidas, o cuyo funcionamiento no sea ya conveniente desde el punto de vista económico o social;
- XII. Someter a la consideración del Gobernador del Estado, los programas sectoriales que corresponda coordinar a la SEDECO, así como vigilar su congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo, y coordinar, dirigir y supervisar su ejecución a través de las unidades administrativas que integran la SEDECO;
- XIII. Aprobar el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto de egresos anual de la SEDECO, y participar en la aprobación de los anteproyectos de sus organismos desconcentrados, de las comisiones que la misma presida por ley o por encargo del Gobernador y conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XIV. Aprobar y autorizar los proyectos de resolución que le sean propuestos en los recursos administrativos que legalmente le corresponda resolver;
- XV. Proponer al Gobernador del Estado los proyectos de iniciativa de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes sobre los asuntos de la competencia de la SEDECO;
- XVI. Suscribir convenios, contratos y demás actos jurídicos dentro de la esfera de sus atribuciones, con la Federación, con las demás entidades federativas, con los Municipios del Estado, con los organismos y órganos públicos federales y estatales, así como con personas físicas o morales, privadas y públicas;
- XVII. Rescindir de manera administrativa los convenios, contratos y demás actos jurídicos que haya celebrado dentro de la esfera de sus atribuciones;
- XVIII. Otorgar poderes especiales y/o generales para pleitos y cobranzas, para la atención de los asuntos legales y administrativos de la SEDECO;
- XIX. Respetar las obligaciones señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las señaladas en la normatividad local en la materia, y conducirse conforme al Código de Ética de los

- Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche y el Código de Conducta vigente y demás normatividad en la materia;
- XX.** Formular y proponer al Gobernador del Estado, las políticas, programas y proyectos estratégicos y de inversión dirigidos al desarrollo de clústeres y parques industriales, artesanales, tecnológicos, comerciales, logísticos, de abasto y servicios, mismos que podrá ejecutar con la participación de los otros órdenes de gobierno y de los sectores social y privado;
- XXI.** Promover y fomentar la atracción de inversiones y coinversiones nacionales y extranjeras, con el fin de ampliar la diversidad de los sectores económicos en el Estado;
- XXII.** Proponer la inversión productiva y la generación de empleos, facilitando el establecimiento, ampliación y operación de empresas;
- XXIII.** Organizar eventos en el Estado con alcance regional, nacional e internacional en los que se promuevan la comercialización de los bienes y servicios producidos en el Estado; así como intervenir en foros regionales, nacionales e internacionales con los mismos fines;
- XXIV.** Coordinar, supervisar, vigilar, controlar y evaluar en términos de la legislación aplicable, las funciones de los organismos sectorizados a la SEDECO;
- XXV.** Promover con las instancias correspondientes del gobierno federal y municipal la ejecución del programa integral de desregulación económica y simplificación administrativa en apoyo a la actividad económica, industrial, comercial y de servicios;
- XXVI.** Proponer al Gobernador del Estado la política estatal en materia de desarrollo económico, en sus vertientes de desarrollo a la micro, pequeña y mediana empresa, a los proyectos estratégicos, de conformidad con los objetivos, estrategias, lineamientos, políticas y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo;
- XXVII.** Establecer lineamientos para que las actividades de los organismos sectorizados a la SEDECO, contribuyan y sean congruentes con la política trazada en desarrollo económico;
- XXVIII.** Comparecer ante el H. Congreso del Estado en términos de lo dispuesto por la Constitución Política del Estado de Campeche, para informar de la situación que guarda su ramo o sector correspondiente, o bien, cuando se discuta una ley o se estudie un asunto competencia del sector a su cargo;
- XXIX.** Proponer al Gobernador el nombramiento y la remoción de los titulares de las Subsecretarías y Órganos Desconcentrados, así como concederles licencia y aceptarles su renuncia;
- XXX.** Validar y someter a la autorización de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental y la Secretaría de Finanzas, los manuales de estructuras, organización y procedimientos;
- XXXI.** Coordinar y supervisar la promoción y realización de ferias, exposiciones, congresos, misiones comerciales y cualquier otro evento similar nacional o internacional, que contribuya a fomentar el desarrollo económico, industrial y comercial en el Estado;
- XXXII.** Coordinar la vinculación entre la iniciativa privada y las instituciones gubernamentales para el Desarrollo de los Proyectos Estratégicos que se generen en el marco del Plan Estatal de Desarrollo vigente;
- XXXIII.** Dar a conocer a los diversos sectores productivos en el Estado, los objetivos y beneficios de los Proyectos Estratégicos;
- XXXIV.** Gestionar y promover alternativas de financiamiento ante instituciones y organismos nacionales e internacionales, públicos o privados, así como para la promoción e instrumentación de alternativas de inversión para la realización de los proyectos estratégicos en el Estado;
- XXXV.** Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo; y
- XXXVI.** Fungir como coordinador del sector portuario del Estado y sus organismos, emitiendo, previo acuerdo con el Gobernador del Estado, los lineamientos y directrices que correspondan para que sus actividades sean acordes con las políticas públicas en materia de desarrollo económico;
- XXXVII.** Promover, impulsar y fomentar proyectos de investigación, desarrollo de tecnología e innovación, dirigidos al desarrollo de nuevos productos, procesos o servicio;
- XXXVIII.** Ser el enlace, en materia de zonas económicas especiales que se creen en el Estado, con los diversos órdenes de gobierno, con los administradores integrales e inversionistas, y fungir como facilitador para dar seguimiento a los trámites que permiten el asentamiento de empresas en éstas; y
- XXXIX.** Las demás que con carácter no delegable le otorgue el Gobernador del Estado y las que con el mismo carácter le confieran la Constitución Política del Estado y otras disposiciones legales y reglamentarias.

**CAPITULO IV
DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LOS SUBSECRETARIOS**

Artículo 12.- Los Subsecretarios tendrán las facultades genéricas siguientes:

- I. Acordar con el Secretario los asuntos y la ejecución de los programas que le sean encomendados;
- II. Coordinar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas bajo su adscripción e informar al Secretario de las actividades que éstas realicen;
- III. Supervisar el cumplimiento de las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos que deban regir en las unidades administrativas de su adscripción;
- IV. Ejercer las funciones que se le deleguen, realizar los actos que les correspondan por suplencia y aquellos otros que les instruya el Secretario;
- V. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual y del anteproyecto de presupuesto de egresos de las unidades administrativas bajo su adscripción y supervisar su correcta y oportuna ejecución;
- VI. Participar en la formulación ejecución, control y evaluación de los programas sectoriales de la SEDECO;
- VII. Proponer al Secretario, en coordinación con el Director Administrativo, las acciones de modernización, desconcentración y simplificación administrativa que sean necesarias en las unidades administrativas de su adscripción;
- VIII. Proponer al Secretario el nombramiento y remoción de los servidores públicos de las unidades administrativas que tenga adscritas;
- IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- X. Participar y evaluar el levantamiento de actas administrativas del personal adscrito a su cargo o de unidades administrativas bajo su adscripción;
- XI. Coordinar, dirigir y evaluar los proyectos de manuales de organización, manuales de procedimientos de trámites y servicios ciudadanos, manuales de relaciones interdepartamentales y todo informe o escrito que requiera de la intervención de las unidades administrativas bajo su adscripción;
- XII. Representar a la SEDECO, previa instrucción del Secretario, en los foros, eventos, ferias, exposiciones, congresos, misiones comerciales, reuniones en materia de asuntos de su competencia, tanto nacionales como internacionales y dar cumplimiento a los acuerdos y convenios que se celebren;
- XIII. Recibir y conceder audiencias al público sobre los asuntos de su competencia, de conformidad con las políticas establecidas al respecto por el Secretario;
- XIV. Proporcionar la información o la cooperación que les sean requeridas por otras dependencias de la Administración Pública del Estado, previo acuerdo con el Secretario;
- XV. Coordinarse con las demás unidades administrativas de la SEDECO para optimizar el desempeño de sus facultades;
- XVI. Respetar las obligaciones señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como las señaladas en la normatividad de la materia;
- XVII. Respetar y conducirse conforme al Código de Ética de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche y el Código de Conducta vigente;
- XVIII. Expedir certificaciones de documentos y expedientes relativos a los asuntos de su competencia;
- XIX. Proporcionar la información y auxilio que les requieran el órgano interno de control y la Dirección de Asuntos Jurídicos para el desempeño de sus funciones;
- XX. Dar seguimiento a los programas u organizaciones interinstitucionales que le encomiende el Secretario;
- XXI. Participar de manera conjunta con el sector educativo, la administración pública y el sector privado en materia de su competencia; y
- XXII. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como las que le encomiende el Secretario.

**CAPITULO V
DE LAS FACULTADES ESPECÍFICAS DE LOS SUBSECRETARIOS**

Artículo 13.- El Subsecretario de Planeación, Innovación y Competitividad tendrá las siguientes facultades:

- I. Promover la competitividad de los sectores productivos para fortalecer e integrar las cadenas industriales, comercial y de servicios de las MIPYMES;
- II. Apoyar la formación, desarrollo y consolidación de agrupamientos empresariales, empresas integradoras, parques industriales o tecnológicos, entre otros;
- III. Promover, y previo acuerdo del Secretario, coordinar mecanismos de apoyo a las MIPYMES para su integración a la cadena productiva como proveedores;
- IV. Impulsar y establecer mecanismos que permitan mantener actualizada la información económica, estadística, tecnológica y de innovación, de las principales empresas, agrupamientos empresariales y cadenas productivas, que forman parte de los sectores estratégicos estatales;
- V. Proponer indicadores estratégicos y de gestión, que midan el impacto y demuestren los beneficios concretos que en materia de productividad y/o competitividad se generen para las MIPYMES y emprendedores del Estado;
- VI. Proponer al Secretario estrategias y acciones de reactivación económica que permitan la reintegración de cadenas productivas a través de la participación de diversos grupos económicos;
- VII. Establecer, estrategias y acciones que fortalezcan la infraestructura productiva de los sectores estratégicos industrial, comercial o de servicios, equipamiento para proyectos estratégicos, infraestructura tecnológica, empresas integradoras; así como para la atracción de proyectos de inversión;
- VIII. Implementar las formulaciones de indicadores de impacto y gestión que demuestren los beneficios concretos que en materia de productividad y/o competitividad se generen para las MIPYMES y emprendedoras del Estado, al participar en los programas de sectores estratégicos y desarrollo sectorial;
- IX. Supervisar la debida integración de la información para la comparecencia del Secretario ante el H. Congreso del Estado y para el informe de gobierno del Gobernador del Estado;
- X. Dar seguimiento a los indicadores establecidos por el Programa Sectorial de Desarrollo Económico para el oportuno conocimiento del Secretario;
- XI. Proponer proyectos productivos y proyectos que eleven la competitividad de las MIPYMES y la empleabilidad de la población e impulsen el desarrollo económico de áreas geográficas específicas con condiciones económicas desfavorables;
- XII. Impulsar los programas de capacitación y consultoría para reactivar las cadenas productivas;
- XIII. Promover la participación con las autoridades educativas y laborales del Estado y del sector privado que permita coordinar la vinculación de las empresas con las distintas instituciones de educación media superior, superior e investigación científica y tecnológica, para llevar a cabo programas y proyectos de innovación y desarrollo tecnológico, que fortalezcan al sector productivo en el Estado;
- XIV. Proponer al Secretario las gestiones que favorezcan la promoción e implementación de la coordinación con las instancias federales estatales y municipales, así como coordinar y participar con las mismas, para la ejecución de proyectos de ciencia y tecnología que fomenten el incremento de la competitividad del Estado;
- XV. Promover, impulsar y fomentar proyectos de investigación, desarrollo de tecnología e innovación dirigidos al desarrollo de nuevos productos, procesos o servicios, así como difundir convocatorias de programas de fomento a la innovación; y
- XVI. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el Secretario.

Artículo 14.- El Subsecretario de Vinculación y Sectores Estratégicos tendrá las siguientes facultades:

- I. Planear y promover el desarrollo de sectores estratégicos para la integración económica estatal y municipal;
- II. Formular, proponer y ejecutar estrategias para impulsar la reconversión de sectores productivos prioritarios;
- III. Proponer al Secretario estrategias para la articulación productiva y la recuperación del desarrollo estatal equilibrado;
- IV. Impulsar y establecer vínculos con los emprendedores, las empresas, los agrupamientos empresariales, las empresas integrantes de las cadenas productivas, organismos y cámaras representativas de los diversos sectores estratégicos, que permitan conocer sus requerimientos, problemas, necesidades, áreas de oportunidad, nichos de mercado, fallas de mercado y toda aquella información relevante que permita a la SEDECO, establecer claramente los objetivos y metas;

- V. Participar en la promoción y organización de eventos, foros, ferias, exposiciones, congresos, seminarios y todo tipo de eventos que permitan promover y coadyuvar al desarrollo de los sectores estratégicos en el Estado y sus Municipios;
- VI. Impulsar los sectores estratégicos mediante la planeación, establecimiento y promoción de políticas, estrategias, programas, convocatorias y herramientas, para facilitar el desarrollo del Estado;
- VII. Diseñar, promover y conducir políticas de articulación estratégica productiva que permitan el desarrollo estatal;
- VIII. Impulsar esquemas de vinculación y atracción para la participación de los sectores estratégicos del país en los proyectos de desarrollo municipal y estatal;
- IX. Establecer los vínculos con los emprendedores, las empresas, los agrupamientos empresariales, las empresas integrantes de las cadenas productivas, los organismos y cámaras de oportunidad, nichos y fallas de mercado;
- X. Coordinar con las unidades administrativas correspondientes la promoción y organización de eventos, foros, ferias, exposiciones, congresos, seminarios y todo tipo de eventos que impulsen el desarrollo regional y de los sectores estratégicos;
- XI. Coordinar las estrategias de vinculación con empresas de alto enfoque de responsabilidad social que permitan favorecer las condiciones económicas de las zonas marginales;
- XII. Coordinar la implementación de estrategias de fortalecimiento productivo para el desarrollo rural y apoyo a zonas marginadas;
- XIII. Promover la vinculación de MIPYMES de nueva creación con empresas fortalecidas para la reactivación económica y el desarrollo sustentable;
- XIV. Vincular a MIPYMES de zonas marginadas con empresas de alto enfoque de responsabilidad social para su reactivación económica;
- XV. Supervisar las acciones de vinculación intersectorial con los programas que ofrece la SEDECO;
- XVI. Promover y establecer vínculos que faciliten el intercambio de información, de comunicación y colaboración con los gobiernos municipales; y
- XVII. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el Secretario.

CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES Y UNIDADES

Artículo 15.- Los titulares de las direcciones y unidades administrativas tendrán las siguientes facultades genéricas:

- I. Planear, programar y presupuestar las actividades concernientes a su cargo, así como formular, ejecutar, controlar y evaluar los programas y presupuestos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones, priorizando siempre los derechos humanos de las personas con discapacidad y la equidad de género;
- II. Acordar con su superior inmediato la resolución de los asuntos a su cargo;
- III. Ejercer las atribuciones que les sean delegadas y aquellas que les correspondan por suplencia, así como realizar los actos que les instruyan sus superiores;
- IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- V. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por la superioridad;
- VI. Proponer la suscripción de contratos y convenios relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- VII. Emitir opinión en la selección, contratación, desarrollo, capacitación, promoción, adscripción y licencias del personal a su cargo;
- VIII. Acordar, realizar, tramitar y gestionar ante la Dirección Administrativa de la SEDECO los movimientos del personal de los servidores públicos bajo su adscripción, en lo referente a altas, cambios de nivel, adscripciones, comisiones, permisos, sanciones, bajas, reingresos, licencias médicas, vacaciones, seguros de vida, expedición de nombramientos y similares, de conformidad a la normatividad vigente, así como llevar el debido control de éstos;
- IX. Levantar, en coadyuvancia con la Dirección de Asuntos Jurídicos de la SEDECO, el acta administrativa referida en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Campeche;

- X. Expedir, controlar y aplicar las notas de méritos y sanciones a que se refieren las Condiciones Generales del Trabajo del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Campeche;
- XI. Proporcionar la información y la cooperación técnica que les sea requerida oficialmente;
- XII. Promover, diseñar e instrumentar las acciones de modernización administrativa y mejora institucional que correspondan dentro del ámbito de su responsabilidad;
- XIII. Elaborar y proponer a su superior jerárquico los cambios en los manuales de organización y procedimientos de trámites y servicios ciudadanos y relaciones interdepartamentales de la dirección o unidad administrativa a su cargo;
- XIV. Proponer a su superior jerárquico los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes sobre asuntos de su competencia;
- XV. Integrar la información del área a su cargo, para la elaboración y seguimiento del Programa Operativo Anual, así como para la medición de los indicadores estratégicos y de gestión de los programas presupuestarios;
- XVI. Proponer a su superior jerárquico para su autorización, su Programa Anual de Trabajo;
- XVII. Rendir un informe trimestral de los avances realizados en base al Programa Operativo Anual a su superior jerárquico y este a su vez deberá remitirlo a la Dirección de Planeación para el análisis y evaluación de los Planes y Programas;
- XVIII. Proporcionar la información y auxilio que les requieran el Órgano Interno de Control, la Unidad de Transparencia y la Dirección de Asuntos Jurídicos para el desempeño de sus funciones;
- XIX. Recibir en acuerdo a los servidores públicos homólogos, así como al personal subalterno de su unidad, y conceder audiencias al público sobre los asuntos de su competencia, de conformidad con las políticas establecidas al respecto;
- XX. Formular las demandas y denuncias legales ante las autoridades judiciales y administrativas que correspondan respecto a su cargo, contestar las demandas, quejas y denuncias que sean interpuestas en su contra o de los informes que se le requieran respecto de las funciones que realiza, así como los recursos y promociones que correspondan, siempre bajo la asesoría y coordinación de la Dirección de Asuntos Jurídicos;
- XXI. Expedir certificaciones de documentos relativos a los asuntos de su competencia;
- XXII. Respetar las obligaciones de todo servidor público señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como las señaladas en la normatividad local de la materia;
- XXIII. Respetar y conducirse conforme al Código de Ética de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche y el Código de Conducta de la SEDECO;
- XXIV. Proveer a la Unidad de Imagen y Promoción Institucional la información de su competencia para su actualización permanente en el sitio oficial de internet de la SEDECO;
- XXV. Atender lo establecido en el artículo 74 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Campeche en relación con la actualización permanente de la información para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de transparencia que le compete; y
- XXVI. Las demás que les confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que les encomiende el Secretario.

CAPITULO VII DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES Y UNIDADES

Artículo 16.- La Dirección de Planeación tendrá las siguientes facultades:

- I. Concurrir en el diseño y conducción de las políticas públicas que eleven la productividad, innovación, competitividad económica y sustentabilidad del Estado;
- II. Analizar las actividades y condiciones económicas generales del Estado y realizar estudios que sirvan como marco de referencia para formular los programas de desarrollo económico;
- III. Fungir como Secretario Técnico del Subcomité Sectorial de Desarrollo Económico del COPLADECAM;
- IV. Recopilar, integrar y validar la información de las unidades administrativas que conforman la SEDECO, conforme el Plan Estatal de Desarrollo y los correspondientes planes sectoriales o regionales y demás instrumentos de gestión pública, para el informe de Gobierno del Gobernador del Estado ante el Poder Legislativo del Estado, así como de la comparecencia del Secretario;
- V. Generar documentos informativos sobre los sectores estratégicos de la actividad económica del Estado y las empresas que la integran;

- VI. Coordinar la creación de un sistema de seguimiento a los avances y logros del Programa Sectorial de Desarrollo Económico, en conjunto con los órganos desconcentrados y organismos descentralizados de la SEDECO;
- VII. Llevar la estadística general de los asuntos concernientes al desarrollo económico del Estado;
- VIII. Dar seguimiento a los resultados y acciones de la Agenda Sectorial para el Desarrollo Económico de Campeche;
- IX. Dar seguimiento a las tareas de coordinación para la captura del Sistema de Evaluación Integral y el Sistema de Indicadores ambos de la Secretaría de la Contraloría en los cuales se realizaran reportes de forma trimestral para el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el Programa Operativo Anual y los programas presupuestarios de la SEDECO;
- X. Dar seguimiento al comportamiento y avances de los indicadores establecidos por el Programa Sectorial de Desarrollo Económico para el oportuno conocimiento del Secretario;
- XI. Coordinar e integrar los informes para el Secretario, correspondiente a las acciones y actividades realizadas por las direcciones, órganos desconcentrados y organismos descentralizados de la SEDECO para la evaluación y exposición en Juntas de Gobierno y Asambleas plenarias;
- XII. Fungir como Unidad de Evaluación ante la Secretaría de Finanzas y la Secretaría de la Contraloría para el seguimiento al Programa Anual de Evaluaciones;
- XIII. Llevar un control y dar seguimiento a los objetivos, estrategias y líneas de acción encomendados a la SEDECO en el Plan Estatal de Desarrollo, así como el seguimiento a los compromisos realizados por el Gobernador del Estado;
- XIV. Informar de las acciones y resultados obtenidos al Subsecretario de Planeación, Innovación y Competitividad de forma trimestral;
- XV. Fungir como enlace ante la Unidad de Programas y Proyectos de Inversión Pública para el seguimiento de acciones de la SEDECO y sus órganos desconcentrados, para apoyar en la elaboración del Programa Anual de Inversión Pública del Sector Económico; y
- XVI. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende su superior jerárquico o el Secretario.

Artículo 17.- La Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico tendrá las siguientes facultades:

- I. Diseñar, promover y coordinar la programación estatal de innovación y desarrollo tecnológico;
- II. Fomentar una cultura de acercamiento, socialización y desarrollo de las nuevas tecnologías;
- III. Fomentar la investigación, el desarrollo y la innovación tecnológica de las empresas que se integran en los sectores económicos del Estado y facilitar su vinculación con el sector académico y de investigación y entre sí mismos, a través de los programas, apoyos y proyectos que resulten aplicables;
- IV. Diseñar y operar programas y apoyos que propicien la articulación entre la industria, los centros de investigación y las instituciones de educación superior, nacionales e internacionales, incluyendo lo relativo a unidades de vinculación y demás instrumentos de apoyo a la innovación;
- V. Fomentar actividades y acciones en materia de desarrollo tecnológico e innovación con las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal;
- VI. Promover los instrumentos y programas que contemplen apoyos a mecanismos de transferencia de tecnología a los sectores productivo y de servicios, así como promover y apoyar en colaboración con el sector educativo los mecanismos para la incorporación de recursos humanos especializados a estos sectores;
- VII. Coadyuvar a la creación y fortalecimiento de la infraestructura de investigación y desarrollo tecnológico de los sectores productivo y de servicios del Estado a través del apoyo a proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación que propicien la competitividad de las empresas en este ámbito;
- VIII. Promover y asesorar técnicamente la creación de unidades de vinculación y transferencia de conocimiento, a través del impulso a instituciones de educación superior, centros e institutos públicos o privados de investigación aplicada e innovación tecnológica;
- IX. Promover, asesorar, apoyar o participar en la creación de empresas de base tecnológica, a partir del conocimiento científico y avances tecnológicos;
- X. Apoyar a los comités y comisiones de evaluación de los fondos establecidos en la Ley de Ciencia y Tecnología para la selección y coordinación de los grupos de expertos que se requieran en términos de la naturaleza y enfoque de las propuestas presentadas en las convocatorias que para el efecto se emitán;

- XI.** Promover la creación de modelos replicables de negocios basados en la innovación y el desarrollo tecnológico, con la participación de empresas y otras instancias de colaboración;
- XII.** Coadyuvar en la difusión y promoción de la cultura tecnológica y de innovación;
- XIII.** Propiciar la realización de estudios de prospectiva nacionales e internacionales, y colaborar con las unidades, para identificar las necesidades y soluciones en materia de desarrollo tecnológico e innovación, así como formular y proponer estrategias, políticas y esquemas de innovación y desarrollo tecnológico;
- XIV.** Promover la digitalización de las pequeñas y medianas empresas de los sectores productivos estratégicos y la utilización de las tecnologías de la información, la realidad virtual y la inteligencia artificial en beneficio de la población, de forma incluyente y responsable;
- XV.** Proponer, diseñar y supervisar instrumentos de coordinación y de coinversión que, en materia de innovación y desarrollo tecnológico, conviene el Estado con la Federación y con los Municipios, así como con organismos privados y sociales, tanto nacionales como internacionales;
- XVI.** Participar en la planeación, difusión y seguimiento de los fondos y apoyos que convoque el Concejo Nacional de Ciencia y Tecnología que permitan el acceso a financiamiento de acciones de I+D+I;
- XVII.** Analizar y coordinar políticas, programas y acciones enfocados a la investigación, desarrollo e innovación que promuevan el desarrollo del Estado;
- XVIII.** Promover la elaboración de estudios, diagnósticos y servicios con el objeto de promover y fomentar el diseño y creación de productos innovadores en el Estado;
- XIX.** Promover acciones de coordinación con las instancias correspondientes para mejorar la productividad, calidad y competitividad de las empresas dedicadas a la transformación a través de I+D+I;
- XX.** Promover entre las empresas con alta capacidad productiva la adopción de modelos de gestión y de excelencia que fomenten la innovación;
- XXI.** Fomentar la economía del conocimiento mediante la vinculación e integración con universidades e instituciones de educación superior en relación a la investigación científica, las tecnologías de la información y la innovación;
- XXII.** Participar de manera conjunta con el sector educativo, la administración pública y el sector privado, a fin de coordinar la vinculación de las empresas con las distintas instituciones de educación media-superior, superior e investigación científica y tecnológica, para llevar a cabo programas y proyectos de innovación y desarrollo tecnológico, que fortalezcan al sector productivo del Estado y que contribuya al desarrollo sostenible e incluyente;
- XXIII.** Llevar un control y dar seguimiento a las solicitudes de patentes y de propiedad industrial en la entidad y coordinar esfuerzos con las instancias federales para la generación de estadísticas sobre innovación y tecnología;
- XXIV.** Informar de las acciones y resultados obtenidos al Subsecretario de Planeación, Innovación y Competitividad de forma trimestral;
- XXV.** Promover, desarrollar y difundir la investigación científica y tecnológica, con el fin de contribuir al desarrollo económico mediante la vinculación, diseño de estrategias y la realización de actividades de sensibilización a la ciudadanía fomentando el acceso a la información científica y tecnológica; y
- XXVI.** Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende su superior jerárquico o el Secretario.

Artículo 18.- La Dirección de Competitividad tendrá las siguientes facultades:

- I.** Realizar estudios y acciones tendientes a la creación, establecimiento de parques y naves industriales y, así como la consolidación de las existentes;
- II.** Diseñar, coordinar y promover la competitividad de los sectores productivos para fortalecer e integrar las cadenas industriales, comercial y de servicios de las MIPYMES;
- III.** Realizar actividades tendientes al desarrollo de centros comerciales, mercados locales, periféricos y sobre ruedas tales como remodelación y logística;
- IV.** Impulsar y promover la instalación de clústeres, parques y zonas industriales, conforme a los estándares de calidad;
- V.** Vigilar, supervisar y dar seguimiento a los proyectos destinados al desarrollo estatal de proveedores, clústeres, cadenas productivas y contenido nacional;

- VI. Promover la ampliación de la planta productiva con proyectos industriales, agroindustriales, acuícolas, turísticos y de otras áreas de oportunidad, mediante el aprovechamiento de los recursos naturales, vocación, potencial productivo, ubicación geográfica y mercados actuales y potenciales;
- VII. Promover y dar seguimiento a los proyectos destinados a favorecer la creación, modernización y competitividad de las actividades económicas, industriales, comerciales y de cualquier otra rama o actividad estratégica;
- VIII. Promover el desarrollo de una cultura laboral basada en la calidad y en la productividad en coordinación con otras dependencias;
- IX. Promover el diseño e instrumentación de programas y acciones que mejoren el acceso al trabajo de las personas con discapacidad;
- X. Realizar acciones tendientes a la reactivación económica para incentivar y diversificar las actividades económicas del Estado;
- XI. Realizar acciones tendientes al desarrollo productivo del Estado;
- XII. Dar seguimiento a las gestiones realizadas por el Secretario ante las instancias federales y estatales, en lo referente a los programas de competitividad y desarrollo económico del Estado;
- XIII. Dar seguimiento a las gestiones realizadas por el Secretario en materia de Zonas Económicas Especiales que se creen en el Estado;
- XIV. Informar de las acciones y resultados obtenidos al Subsecretario de Planeación, Innovación y Competitividad de forma trimestral; y
- XV. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende su superior jerárquico o el Secretario.

Artículo 19.- La Dirección de Vinculación Interinstitucional y Municipios tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar la relación interinstitucional con los Municipios del Estado;
- II. Promocionar y difundir los programas que la SEDECO aplica en el ámbito municipal;
- III. Integrar y dar seguimiento a las propuestas y acuerdos correspondientes a la aplicación y orientación de las políticas públicas, acciones y proyectos en el ámbito estatal establecidos en los Consejos de Desarrollo Rural Sustentable Municipales;
- IV. Apoyar la vinculación de los Municipios con los sectores social y privado para la creación de infraestructura y equipamiento productivo;
- V. Coadyuvar en la difusión de los servicios y apoyos que ofrece la SEDECO a las empresas establecidas en las diferentes regiones del Estado;
- VI. Planear, coordinar y ejecutar eventos que coadyuven en el desarrollo económico del Estado;
- VII. Apoyar a través de los Consejos de Desarrollo Rural Sustentable Municipales y en coordinación con el Instituto de Desarrollo y Formación Social, para brindar asesoría técnica relativas a las reglas de operación de los programas federales y estatales;
- VIII. Coadyuvar en el seguimiento de los Planes Municipales de Desarrollo, a fin de que los Ayuntamientos desarrollen sus compromisos en materia de desarrollo económico;
- IX. Planificar y coordinar las reuniones de trabajo del Comité de Desarrollo Económico Municipal, así como dar seguimiento a los acuerdos tomados en el seno del mismo;
- X. Informar de las acciones y resultados obtenidos al Subsecretario de Vinculación y Sectores Estratégicos de forma trimestral; y
- XI. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende su superior jerárquico o el Secretario.

Artículo 20.- La Dirección de Sectores Estratégicos tendrá las siguientes facultades:

- I. Generar documentos informativos sobre los sectores estratégicos de la actividad económica del Estado y las empresas que la integran;
- II. Promover la participación entre los sectores público, privado y social para la identificación de los sectores estratégicos y las oportunidades de negocio, desarrollo y consolidación de cada uno de ellos;
- III. Promover la participación entre los sectores público y social para la creación de infraestructura y equipamiento productivo;
- IV. Supervisar la creación y actualización del Banco de Proyectos Productivos Sectoriales y Regionales Municipales;
- V. Coordinar la definición de proyectos productivos en los municipios y localidades, que requieran atención prioritaria para su desarrollo;

- VI. Coadyuvar en el seguimiento de la situación física y financiera de obras y acciones financiadas con inversión pública estatal y federal;
- VII. Previa validación del Subsecretario de Vinculación y Sectores Estratégicos, remitir a la Subsecretaría de Planeación, Innovación y Competitividad la situación física y financiera de las obras y acciones financiadas con inversión pública estatal y federal para la integración y concentración de la información estadística relacionada con el desarrollo económico del Estado;
- VIII. Informar de las acciones y resultados obtenidos al Subsecretario de Vinculación y Sectores Estratégicos de forma trimestral; y
- IX. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende su superior jerárquico o el Secretario.

Artículo 21.- La Dirección de Asuntos Jurídicos tendrá las siguientes facultades:

- I. Atender, dirigir y supervisar los asuntos jurídicos de la SEDECO; así como proponer al Secretario los cambios que resulten adecuados en la regulación interna de la Dependencia;
- II. Fungir como órgano de consulta, asesoría, apoyo y asistencia jurídica en las materias de su competencia para todas las unidades administrativas, los órganos desconcentrados y los servidores públicos adscritos a la SEDECO en los asuntos que deriven del ejercicio de sus atribuciones; así como procurar la unificación de criterios en la aplicación de normas y el cumplimiento de las formalidades previstas en los procedimientos administrativos;
- III. Elaborar los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes que el Secretario proponga, en su caso, al Gobernador del Estado, y demás disposiciones normativas que correspondan o sean materias de competencia de la SEDECO;
- IV. Coadyuvar con otras dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal en la formulación y revisión de anteproyectos de leyes, reglamentos y decretos que al Secretario corresponda refrendar o en que deba intervenir la SEDECO;
- V. Elaborar los documentos jurídicos, convenios y contratos que resulten necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la SEDECO considerando, en su caso, la participación de las unidades administrativas que correspondan y someterlos a la consideración del titular, llevando un registro de todos los instrumentos jurídicos elaborados;
- VI. Revisar y analizar los documentos legales que deban ser suscritos por el Secretario o los Titulares de las unidades Administrativas de la SEDECO, los órganos desconcentrados y los organismos descentralizados verificando que los mismos se encuentren conforme a derecho;
- VII. Auxiliar a las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la SEDECO en la elaboración de los manuales de organización, de estructuras y de procedimientos, de igual modo revisará y vigilará que éstos se apeguen a la legislación, reglamentación y demás normatividad vigente, y ordenar, en su caso, su corrección o ajuste;
- VIII. Registrar y resguardar todos los instrumentos jurídicos que suscriba el Secretario, las unidades administrativas, los órganos desconcentrados y los organismos descentralizados;
- IX. Compilar, ordenar y actualizar el acervo legal de la dependencia, incluyendo las leyes, códigos, decretos, reglamentos, contratos, acuerdos, convenios, circulares y demás disposiciones vigentes relacionadas con sus atribuciones y funciones, e informar a los titulares de las unidades administrativas de la SEDECO respecto de las disposiciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado, relacionadas con atribuciones de su competencia;
- X. Representar legalmente al Secretario y a los titulares de unidades administrativas y órganos desconcentrados de la SEDECO, con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la legislación que resulte aplicable, ante los órganos administrativos o jurisdiccionales competentes federales y estatales, en toda clase de juicios, procedimientos, investigaciones y cualquier otra controversia en que aquella sea parte. Asimismo, ejercitar las acciones, excepciones y defensas que correspondan, actuando en todas las instancias del juicio, procedimiento o recurso de que se trate hasta su total conclusión y, en su caso, interponer los medios de impugnación que establezcan las leyes en la materia e intervenir en el cumplimiento de las resoluciones dictadas en los juicios, procedimientos y controversias en los que la SEDECO sea parte;
- XI. Formular denuncias o querrelas ante la Fiscalía General del Estado por los hechos con apariencia de delito en que la SEDECO resulte agraviada; otorgar el perdón legal cuando proceda, previa autorización por escrito del Secretario, así como denunciar o querrellarse de los hechos que puedan constituir delitos de los servidores públicos de la SEDECO o, en su caso, de los órganos administrativos desconcentrados, salvo que sea atribución de otra dependencia o entidad de la administración pública estatal, tomando en cuenta que, tratándose de bienes muebles, se seguirá el

- procedimiento contenido en el Reglamento de Bienes Muebles de la Propiedad del Estado de Campeche;
- XII.** En el caso de los juicios de amparo podrá representar a la SEDECO, a su titular y a cualesquiera de sus unidades administrativas u órganos administrativos desconcentrados, con cualquier carácter con el que intervengan en el juicio, para lo cual podrá rendir en su representación, por la vía de suplencia, los informes que se les soliciten, así como interponer los recursos que correspondan durante la tramitación de tales juicios, actuando en todas sus instancias, incluso pedir los sobreseimientos y manifestar las causales de improcedencia que se adviertan; para ese efecto, las unidades administrativas u órganos administrativos desconcentrados, señalados como partes deberán proporcionarle, dentro del término de ley, las pruebas documentales que resulten necesarias para acreditar la constitucionalidad de sus actos, así como proponer los contenidos que deban rendirse en los informes;
 - XIII.** Ser el enlace en los asuntos jurídicos de la SEDECO, con otras áreas y dependencias de la Administración Pública Estatal;
 - XIV.** Levantar las actas administrativas y otros documentos similares que correspondan con respecto al desempeño de las funciones del personal a su cargo y remitirlas a la Dirección Administrativa, conforme a la normatividad aplicable; así como asesorar a las unidades administrativas u órganos administrativos desconcentrados, en su caso, en las áreas que le requieran;
 - XV.** Expedir a solicitud fundamentada, certificaciones de documentos que obren en las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la SEDECO;
 - XVI.** Mantener actualizado el Registro Estatal de Agentes Inmobiliarios, realizando las anotaciones pertinentes en el libro de registro relativo y la expedición de la acreditación correspondiente;
 - XVII.** Registrar y actualizar la información de los trámites y servicios proporcionados por la SEDECO, inscritos en el Registro Estatal correspondiente;
 - XVIII.** Participar en la Comisión de Estudios Jurídicos del Gobierno del Estado que preside la Consejería Jurídica;
 - XIX.** Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia;
 - XX.** Informar de forma trimestral al Secretario las acciones y resultados obtenidos;
 - XXI.** Fungir como enlace de la SEDECO ante la Unidad de Transparencia; y
 - XXII.** Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el Secretario.

Artículo 22.- La Dirección Administrativa tendrá las siguientes facultades:

- I.** Tramitar viáticos, gastos de alimentación, transportación terrestre, marítima o aérea de personas y demás servicios de proveeduría que requieran las unidades administrativas de la SEDECO, a solicitud de éstas, para el desempeño de sus funciones;
- II.** Tramitar ante la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental los movimientos que genere el personal de la SEDECO que incluyan la propuesta y expedición de nombramientos dentro del marco de su competencia;
- III.** Llevar un registro interno de los activos inventariables asignados a la SEDECO y vigilar su actualización conforme a la información que le proporcionen los responsables de los resguardos;
- IV.** Integrar y validar los anteproyectos presupuestales de las unidades administrativas de la SEDECO y someterlos a la consideración del Secretario;
- V.** Administrar el fondo revolviente asignado a la SEDECO y transferir o ministrar, en su caso, los recursos de éste a las unidades administrativas autorizadas por el Secretario para su ejercicio directo;
- VI.** Controlar, conforme a la disponibilidad financiera, el ejercicio del presupuesto que tengan asignado las unidades administrativas de la SEDECO;
- VII.** Controlar y elaborar conciliaciones bancarias correspondientes a las cuentas que tenga asignadas, en materia de su competencia;
- VIII.** Gestionar y controlar el gasto por comprobar de las unidades administrativas de la SEDECO;
- IX.** Instrumentar los mecanismos y estudios que permitan mantener el nivel requerido de las configuraciones físicas y lógicas de los bienes informáticos asignados a la SEDECO, así como sus servicios correspondientes;
- X.** Proporcionar a las áreas que integran la SEDECO el respaldo necesario en materia de informática para el desarrollo de sus funciones;

- XI. Gestionar ante la dependencia correspondiente a efecto de coordinar los servicios de mantenimiento, asesoría, apoyo preventivo y correctivo en materia de informática en la operación de los sistemas de seguridad y equipos electrónicos de la SEDECO;
- XII. Analizar las necesidades presentes y futuras con respecto a la optimización de programas, productos, sistemas operativos, equipos informáticos y de infraestructura de la SEDECO;
- XIII. Capacitar y asesorar a los usuarios de la SEDECO respecto a sus requerimientos de servicios informáticos y de aplicaciones de cómputo a desarrollarse;
- XIV. Evaluar la operación en las materias de su competencia y proponer en su caso las medidas que procedan;
- XV. Integrar y mantener actualizados los archivos que se utilicen para el procesamiento electrónico de datos en la SEDECO, así como el respaldo de los mismos, verificando la integridad de la información contenida en éstos;
- XVI. Vigilar el cumplimiento de la normatividad correspondiente en materia de informática que establezca la dependencia competente;
- XVII. Actualizar la información publicada de la SEDECO en las páginas y portales electrónicos del Gobierno del Estado de Campeche;
- XXVIII. Diseñar los sistemas, procedimientos y soluciones informáticos en razón de las necesidades de la SEDECO, llevando un control de inventario del software instalado y sus licencias respectivas;
- XIX. Participar en el Comité de Informática de la Administración Pública Estatal, con el cargo y atribuciones que se le asignen;
- XX. Desarrollar el Plan Anual de Tecnologías de Información de la SEDECO en el marco del Programa de Modernización Gubernamental y vigilar que las infraestructuras de esas tecnologías sean utilizadas en el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron adquiridas o desarrolladas y, cuando sea necesario, orientar oportunamente su utilización para un mejor aprovechamiento de las mismas y, en su caso, aplicar medidas de seguridad para salvaguardar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los sistemas de información y bases de datos, para proteger los bienes de las tecnologías de información y comunicación;
- XXI. En la materia de su competencia, participar en la elaboración, difusión y actualización del programa de gobierno electrónico del Poder Ejecutivo Estatal;
- XXII. Supervisar el cumplimiento de las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos para la organización y administración de los recursos humanos, materiales y financieros que deban regir en las unidades administrativas de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones que, de manera general, determine el Secretario o la dependencia estatal competente;
- XXIII. Organizar y supervisar el proceso interno de programación, presupuestación y evaluación de las unidades administrativas de la SEDECO; y vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables;
- XXIV. Promover y coordinar la elaboración y actualización de los manuales administrativos;
- XXV. Implementar medidas de control interno que permitan mejorar el funcionamiento administrativo en la aplicación del gasto del presupuesto autorizado a la SEDECO que permita revisar permanentemente los sistemas, métodos y procedimientos de trabajo que se requiera para lograr una modernización administrativa que responda a criterios de calidad;
- XXVI. Gestionar a través de los medios electrónicos implementados, Previa autorización de la Secretaría de Finanzas, las transferencias, reducciones y ampliaciones de las partidas presupuestales asignadas a la SEDECO;
- XXVII. Informar de forma trimestral al Secretario las acciones y resultados obtenidos; y
- XXVIII. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende su superior jerárquico o el Secretario.

Artículo 23.- La Unidad de Seguimiento de Programas y Proyectos Estratégicos tendrá las siguientes facultades:

- I. Supervisar y verificar que se apliquen correctamente los recursos provenientes de fondos federales, estatales y municipales asignados o transferidos derivados de acuerdos o convenios que se celebren con la Federación, Estado y/o Municipio, a fin de que se cumpla con todos los términos de las disposiciones establecidas en los mismos, en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo;
- II. Analizar la viabilidad de proyectos estratégicos con recursos combinados que sean de alto impacto económico, para su ejecución y operación;
- III. Identificar, integrar y promover proyectos de inversión estratégicos detonadores del desarrollo, que además del análisis económico financiero, destaquen aspectos tales como los estudios técnicos que se requieran;

- IV. Promover y dar seguimiento a los proyectos estratégicos que reactiven la planta productiva del Estado y que impulsen la actividad empresarial y comercial;
- V. Integrar e identificar los expedientes de cada programa aprobado de la SEDECO, así como tenerlos bajo resguardo;
- VI. Integrar y validar los respectivos avances físicos y financieros e informes de los expedientes de los programas y proyectos provenientes de fondos federales, estatales o municipales asignados o transferidos derivados de acuerdos o convenios que se celebran con la Federación, Estado y/o Municipio, así como realizar los informes correspondientes según la normatividad aplicable a cada caso y, en su caso, solicitar la información correspondiente a las áreas ejecutoras para la debida integración de los expedientes;
- VII. Dar seguimiento a la correcta ejecución de los programas que se lleven a cabo conforme a la planeación, programación y presupuesto aprobados según los fondos autorizados;
- VIII. Informar de forma trimestral las acciones y resultados obtenidos al Subsecretario de Vinculación y Sectores Estratégicos;
- IX. Colaborar en el ámbito de sus atribuciones con las unidades administrativas respectivas en la implementación, seguimiento, intercambio de información y evaluación de los expedientes, así como sistemas de control preventivo del contenido de estos; y
- X. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende su superior jerárquico o el Secretario.

Artículo 24.- La unidad de transparencia tendrá las atribuciones que le confieran la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la legislación local en la materia y la demás normatividad aplicable.

CAPITULO VIII DE LAS FACULTADES DE LAS UNIDADES DE APOYO

Artículo 25.- La Unidad de Relaciones Públicas tendrá las siguientes facultades:

- I. Organizar, dirigir y coordinar el buen desarrollo de los eventos que encabece o participe el Secretario;
- II. Llevar las relaciones públicas de alta calidad para promover y fortalecer la imagen de la SEDECO, sus unidades administrativas y órganos desconcentrados;
- III. Brindar atención y apoyo a invitados oficiales del Secretario y proporcionar los elementos necesarios para su confortable estancia en el Estado;
- IV. Establecer y cuidar el protocolo para las actividades públicas del Secretario;
- V. Coordinar, con la Secretaría Particular, los eventos que correspondan a la SEDECO o en los que intervenga el Secretario;
- VI. Proporcionar a las demás unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la SEDECO asesoría en la planeación, organización y cumplimiento del protocolo en eventos externos en los que el Secretario participe; y
- VII. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el Secretario.

Artículo 26.- La Secretaría Particular tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar los asuntos del Secretario y de todas las unidades administrativas adscritas a la Oficina del Secretario;
- II. Proporcionar asistencia técnica y asesoría al Secretario;
- III. Acordar la agenda del Secretario;
- IV. Apoyar al Secretario en la atención de los asuntos que le encomiende;
- V. Recibir y despachar la correspondencia a las áreas competentes de los asuntos recibidos en la oficina del Secretario, para su debida gestión;
- VI. Convocar, por instrucciones del Secretario, a los Subsecretarios y Directores de la SEDECO para la celebración de reuniones;
- VII. Coordinar y dar seguimiento con el Secretario, a los acuerdos de las Subsecretarías y las Direcciones de la SEDECO;
- VIII. Formular los estudios y diagnósticos que le solicite el Secretario;
- IX. Establecer las bases para la programación y contenido de las giras del Secretario y su coordinación con las demás direcciones de la SEDECO;

- X. Custodiar y manejar el archivo de la correspondencia dirigida al Secretario, particularmente aquellas que requieran cumplimiento de términos;
- XI. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las reuniones de trabajo del Secretario;
- XII. Supervisar el desahogo de los asuntos atendidos directamente por el Secretario que, por su importancia, requieren de atención urgente y extraordinaria;
- XIII. Formular el informe mensual de los asuntos recibidos, despachados y pendientes, así como el avance en la atención y resolución de los asuntos de su competencia;
- XIV. Llevar la estadística general de asuntos atendidos en la Oficina del Secretario, sin perjuicio de las que realicen cada una de las unidades administrativas de la dependencia;
- XV. Supervisar y coordinar las actividades del personal adscrito a la Oficina del Secretario;
- XVI. Administrar, resguardar y establecer un control interno de los recursos materiales a cargo de la Oficina del Secretario, cuidando su correcta operación;
- XVII. Integrar, gestionar y resguardar los expedientes generados en la Oficina del Secretario;
- XVIII. Informar de forma trimestral al Secretario de las acciones y resultados;
- XIX. Colaborar con la organización de eventos a cargo de la SEDECO; y
- XX. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende su superior jerárquico o el Secretario.

Artículo 27.- La Unidad de Imagen y Promoción Institucional tendrá las siguientes facultades:

- I. Fortalecer la imagen institucional a través de acciones y estrategias de comunicación;
- II. Coordinarse con las Unidades de imagen y promoción institucional o similares de los órganos desconcentrados y descentralizados de la SEDECO;
- III. Llevar el control previo y supervisión de la identidad gráfica, marcas, distintivos, logos o símbolos de identificación de la imagen institucional de la SEDECO;
- IV. Coordinar y supervisar la creatividad y diseño relativos a los proyectos y campañas publicitarias de la SEDECO;
- V. Asegurar el uso adecuado de la imagen gráfica de la SEDECO en lo que concierne al escudo, logotipo, identidad gráfica y colores, en campañas, exposiciones, actos, publicaciones internas y externas que realice y otras de naturaleza análoga;
- VI. Proponer al Secretario el sistema de comunicación interna en la SEDECO, el cual deberá garantizar el flujo de comunicación oportuna y relevante entre sus servidores públicos;
- VII. Elaborar y actualizar permanentemente un Programa Interno de Comunicación de la SEDECO que contenga la programación de toda actividad comunicativa, así como el directorio de medios de comunicación y sus titulares;
- VIII. Elaborar y gestionar la publicación de los materiales informativos, que emita el Secretario, en la prensa escrita, radio y televisión, así como los promocionales que se empleen en la difusión del quehacer de la SEDECO;
- IX. Organizar y apoyar en las conferencias de prensa del Secretario y las de los órganos desconcentrados, convocando a los diversos medios de comunicación y vigilando la correcta difusión de la información generada en dichos actos;
- X. Capturar, analizar y dar seguimiento a la cobertura informativa de los medios de comunicación respecto de los temas que competen a la SEDECO;
- XI. Proveer al Secretario de los elementos relevantes de los principales aspectos políticos, económicos, sociales y culturales que se suscitan en el Estado, en especial los relacionados con la competencia de la SEDECO;
- XII. Actualizar permanente y constantemente el sitio oficial de internet de la SEDECO con la información proporcionada de las direcciones y unidades administrativas;
- XIII. Realizar estudios de opinión pública que permitan conocer el efecto en la sociedad de las acciones realizadas por la SEDECO;
- XIV. Obtener, producir y guardar respaldo fotográfico de las acciones de la SEDECO en todas sus áreas;
- XV. Supervisar la normatividad y el uso de la imagen institucional en la promoción de eventos y actividades;
- XVI. Conservar la memoria documental y audiovisual de los eventos en que participa la SEDECO; y
- XVII. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende su superior jerárquico o el Secretario.

Artículo 28.- La Unidad de Igualdad de Género y Empoderamiento de la Mujer tendrá las siguientes facultades:

- I. Participar en el diseño, implementación y evaluación de programas, proyectos y acciones orientadas a incorporar la perspectiva de género como una política transversal en la normatividad, estructura, procesos internos, dotación de servicios y cultura institucional de la SEDECO;
- II. Actuar como órgano de consulta y asesoría en temas relacionados con la perspectiva de género en apoyo de las áreas de la institución que así lo requieran;
- III. Proponer el establecimiento de acuerdos de colaboración con instituciones gubernamentales, educativas y organizaciones de la sociedad civil, a fin de fortalecer la implementación del Programa de Igualdad de la SEDECO;
- IV. Fungir como representante de la SEDECO ante el Instituto Estatal de las Mujeres y las instancias afines a los objetivos de la Unidad, en los niveles federal, estatal y municipal
- V. Organizar y participar en reuniones y eventos para el intercambio de información y experiencias con instancias afines al objetivo de la Unidad;
- VI. Diseñar y ejecutar procesos educativos formales y no formales para dotar al personal de la SEDECO de conocimientos, habilidades y aptitudes para incorporar la perspectiva de género al ejercicio de sus funciones;
- VII. Generar y difundir información relacionada con la incorporación de la perspectiva de género como una política transversal en la SEDECO; y
- VIII. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende su superior jerárquico o el Secretario.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS

Artículo 29.- La SEDECO tendrá a su cargo los órganos desconcentrados citados en el apartado B del artículo 4 de este Reglamento.

CAPITULO I INSTITUTO CAMPECHANO DEL EMPRENDEDOR

Artículo 30.- El Instituto Campechano del Emprendedor es un órgano administrativo desconcentrado de la SEDECO, que tiene por objeto instrumentar, ejecutar y coordinar la política estatal de apoyo incluyente a emprendedores impulsando su innovación, competitividad y proyección en los mercados para aumentar su contribución al desarrollo económico y bienestar social, así como coadyuvar al desarrollo de políticas que fomenten la cultura y productividad emprendedora.

El ICEM contará con un Director, quien fungirá como administrador del órgano administrativo desconcentrado y será designado por el Gobernador del Estado a propuesta del Secretario.

Artículo 31.- El ICEM contará con autonomía técnica y operativa, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer, desarrollar y ejecutar los programas, estrategias y acciones que se aprueben para el apoyo, atención, creación, consolidación y competitividad de los emprendedores;
- II. Apoyar, impulsar, incubar y consolidar la creación de MIPYMES innovadoras y sustentables;
- III. Diseñar, gestionar y establecer relaciones de coordinación en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, fondos, fideicomisos y demás instrumentos que tiendan a la ejecución de la política estatal de apoyo a los emprendedores;
- IV. Promover y ejecutar las acciones necesarias que aseguren la cohesión, coherencia e integralidad de todos los esfuerzos que en materia de apoyo a emprendedores se desarrollan en el Estado para alcanzar la más alta calidad, eficiencia y eficacia de las políticas públicas en la materia;
- V. Proponer la celebración de convenios de coordinación y colaboración con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, del Estado, de las entidades federativas y Municipios, con las organizaciones del sector privado, instituciones académicas, organizaciones y entidades financieras, organizaciones de la sociedad civil y organizaciones nacionales e internacionales, así como ejecutar todas las acciones necesarias para el efectivo cumplimiento de los referidos convenios en beneficio de sus proyectos emprendedores;
- VI. Trabajar de manera coordinada con la Dirección de Asuntos Jurídicos de la SEDECO en lo que corresponde al artículo 21 fracciones V, VI y VIII de este Reglamento;

- VII. Ser enlace con Fondo Campeche y Fideicomiso de Inversión del 2% sobre Nómina para el otorgamiento de créditos a emprendedores que deriven de fideicomisos públicos que administre el Estado;
- VIII. Ejecutar los programas, estrategias y mecanismos necesarios para la creación, desarrollo y fortalecimiento de la infraestructura productiva de apoyo a emprendedores, de carácter industrial, tecnológico, comercial y de servicios;
- IX. Impulsar y desarrollar políticas de formación y capacitación permanente de emprendedores;
- X. Promover y generar acciones y mecanismos para incidir en los cambios que sean necesarios para consolidar un ambiente favorable para el desarrollo de los emprendedores, en especial en la materia regulatoria, de promoción, de capacidades y de financiamiento;
- XI. Conformar el Ecosistema Estatal Emprendedor para lograr una adecuada y eficiente coordinación con todos los participantes en la ejecución de políticas de apoyo a los emprendedores y con las redes nacionales e internacionales de emprendedores, para generar y aprovechar las oportunidades que surjan tanto en el ámbito nacional como en el internacional;
- XII. Instaurar y operar el Observatorio Estatal del Emprendedor para dar seguimiento y obtener datos, análisis, estudios, estadísticas, casos de éxito, modelos replicables y otra información de utilidad para la generación, actualización y toma de decisiones en la instrumentación de las políticas públicas a favor de los emprendedores del Estado, observando las disposiciones legales en materia de información estadística;
- XIII. Realizar los estudios e investigaciones o participar en ánimo de colaboración con diversas instancias que permitan al ICEM contar con información relacionada con la innovación, el desarrollo tecnológico, las cadenas productivas, el desarrollo de proveedores, los agrupamientos regionales y de sectores industriales, el acceso a mercados y otros relacionados con el desarrollo y competitividad de los emprendedores;
- XIV. Impulsar estudios e investigaciones que permitan reconocer los óptimos encadenamientos productivos regionales, sectoriales y globales; sinergias entre las empresas incubadas, así como plataformas tecnológicas que permitan compartir eficientemente las oportunidades de mejora y negocio, así como la transferencia de conocimiento en innovación;
- XV. Brindar asesoría, capacitación, consultoría y vinculación, en materia de formación emprendedora, incubación, aceleración, internacionalización, innovación, financiamiento e implementación y mejora de procesos de administración, gestión, producción y comercialización a los emprendedores para la generación de planes de negocio, planes de mejora, programas de calidad, planes de mercadotecnia y de acceso a mercados estatales, nacionales e internacionales, así como su implementación y desarrollo;
- XVI. Desarrollar sistemas de información integrales, así como bases de datos, que permitan contar con información detallada relacionada con los esquemas de financiamiento, obtención de capital y de los procesos de acceso y otorgamiento de los créditos en el sistema financiero relacionados con emprendedores;
- XVII. Evaluar en el marco del Plan Estatal de Desarrollo, los resultados de las acciones orientadas al desarrollo de los emprendedores;
- XVIII. Participar al interior de la SEDECO, en la formulación de proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y reglas, en los asuntos de su competencia;
- XIX. Formular y proponer al Secretario para su aprobación las políticas, criterios generales, lineamientos, normas y elaboración de manuales y procedimientos institucionales para el mejor desarrollo de las funciones del ICEM, así como los anteproyectos de las reglas de operación de los programas de su competencia;
- XX. Organizar y promover talleres, foros, ferias, congresos, seminarios, exposiciones y otros eventos que se relacionen con las atribuciones previstas en este artículo;
- XXI. Definir los mecanismos de evaluación de los proyectos, programas, instrumentos y esquemas que se relacionen con las atribuciones del ICEM;
- XXII. Instrumentar esquemas que permitan dar seguimiento a los recursos, impactos y metas derivados de los apoyos otorgados al amparo de los programas, instrumentos y esquemas que se relacionen con las atribuciones del ICEM;
- XXIII. Coadyuvar en la constitución y fortalecimiento de fondos de garantía, así como de otros programas, instrumentos y esquemas financieros que faciliten a los emprendedores, el acceso al financiamiento;
- XXIV. Elaborar y administrar los registros que tenga a su cargo;
- XXV. Vincular acciones en materia de oferta exportable con PROCAMPECHE;
- XXVI. Expedir Certificaciones de documentos relativos a los asuntos de su competencia; y
- XXVII. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el Secretario.

Artículo 32.- El Director del ICEM tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar al Secretario cuando este así lo requiera;
- II. Proponer la realización de acuerdos, convenios y otros actos jurídicos con las organizaciones y empresas en apoyo a sus proyectos emprendedores;
- III. Someter a consideración del Secretario, las modificaciones que sean conducentes respecto a la estructura orgánica del órgano;
- IV. Proponer al Secretario los nombramientos del personal del ICEM y la creación de nuevas plazas;
- V. Diseñar y gestionar en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, fondos, fideicomisos y demás instrumentos que tiendan a la ejecución de la política estatal de apoyo a los emprendedores;
- VI. Establecer y ejecutar mecanismos de control y evaluación, que permitan alcanzar y medir el cumplimiento de las metas con eficiencia y eficacia de la operación del ICEM;
- VII. Ejercer las atribuciones y facultades que se confieran al ICEM en disposiciones legales, administrativas y reglamentarias, así como proponer al Secretario la creación de reglas y disposiciones administrativas internas en materia de su competencia;
- VIII. Resguardar los expedientes y la correspondencia gestionados por el ICEM;
- IX. Por acuerdo del Secretario, suscribir los contratos y convenios correspondiente a las atribuciones del ICEM;
- X. Supervisar el cumplimiento del calendario de los planes y programas de trabajo, mediante la identificación y solución de los problemas de índole de emprendimiento que se presenten en su desarrollo; y
- XI. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el Secretario.

Artículo 33.- La estructura y funcionamiento del ICEM deberá desarrollarse en los manuales de organización, estructuras y procedimientos respectivos.

CAPITULO II DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA.

Artículo 34.- El INDEMIPIYME es un órgano administrativo desconcentrado de la SEDECO, que tiene por objeto instrumentar, ejecutar y coordinar la política estatal de apoyo incluyente a las MIPYMES campechanas, impulsando su innovación, productividad, competitividad, sostenibilidad y proyección en los mercados para aumentar su contribución en la generación de empleos permanentes y bien remunerados, en el desarrollo económico y bienestar social, así como coadyuvar al desarrollo de políticas que fomenten la cultura y productividad empresarial.

El INDEMIPIYME contará con un Director, quien fungirá como administrador del órgano, y será designado por el Gobernador del Estado a propuesta del Secretario.

Artículo 35.- El INDEMIPIYME contará con autonomía técnica y operativa y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, desarrollar, coordinar y ejecutar programas, estrategias y acciones que se aprueben para el apoyo, atención, acompañamiento, desarrollo, consolidación, productividad, competitividad y sostenibilidad de las MIPYMES campechanas;
- II. Vincular a las MIPYMES campechanas con los fideicomisos existentes e intermediarios financieros bancarios y no bancarios, para facilitar su acceso al financiamiento productivo;
- III. Promover y ejecutar las acciones necesarias que aseguren la cohesión, coherencia e integralidad de todos los esfuerzos que en materia de apoyo a las MIPYMES se desarrollen en el Estado con el fin de alcanzar la más alta calidad, eficacia y eficiencia de las políticas públicas en la materia;
- IV. Vincular a las MIPYMES campechanas con las entidades públicas de los tres niveles de gobierno y con los organismos de los sectores privado, social y del conocimiento, para facilitar su acceso a los programas de apoyo vigentes dirigidos a las MIPYMES;
- V. Enfocar los esfuerzos de acuerdo con las necesidades, el potencial y las vocaciones regionales, estatales y municipales, atendiendo la perspectiva de género e impulsando en todo momento la igualdad entre mujeres y hombres, el respeto a los Derechos Humanos y el cuidado del medio ambiente;
- VI. Proponer Convenios de Coordinación y Colaboración con dependencias y entidades de la administración pública federal, de las entidades federativas y municipales, con las organizaciones del

- sector privado, instituciones académicas, entidades financieras, organizaciones de la sociedad civil, organismos nacionales e internacionales, así como ejecutar todas las acciones necesarias para el efectivo cumplimiento de los referidos convenios, en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo vigente y en beneficio del desarrollo de las MIPYMES campechanas;
- VII. Trabajar de manera coordinada con la Dirección de Asuntos Jurídicos de la SEDECO en lo que corresponde al artículo 21 fracciones V, VI y VIII de este Reglamento;
 - VIII. Propiciar la mejora continua y regulatoria en materia de desarrollo y apoyo a las MIPYMES campechanas, en coordinación con la COMERCAM;
 - IX. Enfocar estrategias y proyectos de modernización, innovación y desarrollo tecnológico para las MIPYMES campechanas;
 - X. Fomentar y propiciar innovadores instrumentos de apoyo a las MIPYMES campechanas, considerando las tendencias y mejores prácticas internacionales de los países con los que México tenga mayor interacción;
 - XI. Definir y establecer los mecanismos de evaluación, medición y seguimiento de avances de las metas e impactos de las políticas públicas de apoyo a las MIPYMES campechanas, en el marco del Plan Estatal de Desarrollo;
 - XII. Gestionar y promover que las dependencias y entidades de la administración pública federal y sus delegaciones en el Estado de Campeche, realicen la planeación de sus adquisiciones de bienes, contratación de servicios y realización de obra pública, para destinarlas principalmente a las MIPYMES campechanas;
 - XIII. Promover, coordinar y gestionar esquemas de aceleración de empresas con los agentes económicos del medio emprendedor y específicamente con el ICEM;
 - XIV. Fungir como enlace y vinculación con el ICEM para realizar actividades de seguimiento y acompañamiento de las nuevas empresas creadas, con servicios de consultoría especializada, vinculación con financiamiento y capital privado y, en su caso, su canalización a PROCAMPECHE para el caso de MIPYMES generadoras de oferta exportable y susceptibles de incursionar en los mercados internacionales;
 - XV. Vincular a las MIPYMES con necesidades de infraestructura productiva con los programas de la SEDECO de carácter agroindustrial, industrial, tecnológico, comercial y de servicios;
 - XVI. Impulsar y desarrollar estrategias de capacitación para las MIPYMES campechanas que tengan por objeto el fortalecimiento de las capacidades de gestión empresarial y fortalecimiento de la competitividad de los micros, pequeños y medianos empresarios, así como la formación, coordinación y control de la Red de Capacitación del INDEMIPYME;
 - XVII. Impulsar y desarrollar políticas y estrategias de asistencia técnica con servicios de consultoría especializada y extensionismo con acompañamiento, dirigidas a las MIPYMES campechanas, que tengan por objeto la solución de problemas específicos en la operación de los negocios de los micros, pequeños y medianos empresarios del Estado, el fortalecimiento de su eficiencia, productividad y competitividad, así como la formación, coordinación y control de la Red de Consultoría del INDEMIPYME;
 - XVIII. Realizar e impulsar estudios e investigaciones que permitan al INDEMIPYME contar con información estratégica relacionada con la innovación, el desarrollo tecnológico, los encadenamientos productivos, el desarrollo de proveedores, los agrupamientos empresariales locales, regionales, nacionales e internacionales, el acceso a mercados, así como contar con plataformas tecnológicas que permitan la difusión de oportunidades de negocio, las metodologías de mejora continua y la transferencia de conocimientos en materia de innovación, entre otros, relacionados con el desarrollo, fortalecimiento, productividad, competitividad y sostenibilidad de las MIPYMES para compartirla con las MIPYMES campechanas.;
 - XIX. Participar al interior de la SEDECO, en la formulación de proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y reglas, en los asuntos de su competencia;
 - XX. Organizar y promover talleres, foros, ferias, congresos, seminarios, exposiciones y otros eventos que se relacionen con las atribuciones previstas en este artículo;
 - XXI. Desarrollar estrategias y líneas de acción afines que tengan como objetivo el desarrollo de las MIPYMES campechanas;
 - XXII. Resguardar los expedientes técnicos y la correspondencia gestionados por el INDEMIPYME;
 - XXIII. Expedir las certificaciones y constancias relativas a los asuntos de su competencia; y
 - XXIV. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el Secretario.

Artículo 36.- El Director del INDEMIPYME tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con el Secretario los asuntos y la ejecución de los programas que le sean encomendados;
- II. Proponer la realización de convenios con autoridades federales y municipales, con sus homólogas de otras entidades federativas, así como con los sectores social, privado y académico;
- III. Supervisar el cumplimiento de los ordenamientos legales y reglas administrativas al interior del INDEMIPYME;
- IV. Ejercer las funciones que se le deleguen, realizar los actos que les correspondan por suplencia y aquellos otros que les instruya el Secretario;
- V. Elaborar el Programa Operativo Anual del INDEMIPYME;
- VI. Participar en la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas sectoriales de la SEDECO;
- VII. Proponer al Secretario, en los casos procedentes, el nombramiento y remoción de los servidores públicos del INDEMIPYME;
- VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- IX. Participar y evaluar el levantamiento de actas administrativas del personal adscrito a su cargo o de las unidades administrativas bajo su adscripción;
- X. Elaborar los proyectos de manuales de organización, de procedimientos de trámites y servicios ciudadanos del INDEMIPYME;
- XI. Por acuerdo del Secretario, suscribir los contratos y convenios correspondientes a las atribuciones del INDEMIPYME;
- XII. Proporcionar la información y auxilio que le requiera el órgano interno de control y la Dirección de Asuntos Jurídicos para el desempeño de sus funciones;
- XIII. Proporcionar la información o la cooperación que les sean requeridas por otras dependencias del Ejecutivo del Estado, previo acuerdo con el Secretario;
- XIV. Respetar las obligaciones señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como las señaladas en la normatividad local de la materia;
- XV. Respetar y conducirse conforme al Código de Ética de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche y el respectivo Código de Conducta vigente;
- XVI. Atender la demanda de información estratégica de las MIPYMES campechanas relacionada con la innovación, el desarrollo tecnológico, los encadenamientos productivos, el desarrollo de proveedores, los agrupamientos empresariales locales, regionales, nacionales e internacionales y el acceso a mercados;
- XVII. Integrar la información económica y estadística del INDEMIPYME a fin de proporcionar elementos que apoyen la toma de decisiones;
- XVIII. Dar seguimiento a los programas u organizaciones interinstitucionales que le encomiende el Secretario;
- XIX. Resguardar los expedientes técnicos y la correspondencia gestionados por el INDEMIPYME;
- XX. Identificar y apoyar la formulación de proyectos destinados a favorecer la creación, modernización y competitividad de las MIPYMES en actividades económicas agroindustriales, industriales, comerciales y de servicios; y
- XXI. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el Secretario.

Artículo 37.- La estructura y funcionamiento del INDEMIPYME deberá desarrollarse en los manuales de organización, estructuras y procedimientos respectivos.

CAPITULO III DE LA PROMOTORA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE CAMPECHE

Artículo 38.- La Promotora de Productos y Servicios de Campeche es un órgano administrativo desconcentrado de la SEDECO, que tiene por objeto la promoción comercial nacional e internacional de los productos y servicios de las empresas campechanas con iniciativas de comercio exterior, además de facilitar su vinculación a financiamiento, asesorías, capacitación, desarrollo tecnológico, mejora e innovación de productos, así como el fomento y la atracción de inversiones estratégicas en el Estado generadoras de empleo y de valor agregado.

PROCAMPECHE contará con un Director, quien fungirá como administrador del órgano desconcentrado y será designado por el Gobernador del Estado a propuesta del Secretario.

Artículo 39.- PROCAMPECHE contará con autonomía técnica y operativa y tendrá las siguientes facultades:

- I. Fomentar y promover las exportaciones de productos y servicios campechanos;
- II. Expedir los planes y programas anuales de trabajo de PROCAMPECHE;
- III. Suscribir convenios de coordinación y colaboración con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas y municipales, con las organizaciones del sector privado, instituciones académicas, organizaciones y entidades financieras, organizaciones de la sociedad civil y organizaciones nacionales e internacionales, así como ejecutar todas las acciones necesarias para el efectivo cumplimiento de los referidos convenios en beneficio del desarrollo económico estatal;
- IV. Trabajar de manera coordinada con la Dirección de Asuntos Jurídicos de la SEDECO en lo que corresponde al artículo 21 fracciones V, VI y VIII de este Reglamento;
- V. Identificar y registrar la oferta exportable;
- VI. Impulsar una cultura de comercio regional, nacional y exterior;
- VII. Detonar la atracción de inversión extranjera directa y/o en coordinación con otras dependencias gubernamentales;
- VIII. Fomentar la inversión local, nacional y extranjera directa de empresas de segundo nivel de manufactura y agroindustrias exportadoras;
- IX. Actuar como organismo representante del Gobierno del Estado en materia de comercio exterior, así como de atracción de inversión;
- X. Coordinar y proponer esquemas de participación de la inversión privada o pública, nacional y extranjera en proyectos de infraestructura;
- XI. Apoyar y asesorar al Gobierno del Estado en materia de comercio exterior, atracción y fomento a la inversión local, nacional e internacional para la formulación de políticas y/o elaboración de programas que respondan a las necesidades de los diferentes sectores económicos del Estado;
- XII. Servir como gestor y medio de enlace entre los sectores económicos del Estado y las instituciones nacionales e internacionales, públicas y privadas relacionadas con el comercio exterior con el fin de negociar apoyos o proponer acciones que beneficien a las empresas del Estado, en coordinación con otras dependencias gubernamentales;
- XIII. Asesorar, orientar y vincular a las empresas campechanas a los programas de exportación, así como a los diversos programas de fortalecimiento empresarial que permitan a las empresas del Estado contar con las herramientas necesarias para participar en los mercados internacionales;
- XIV. Servir de foro para discutir la problemática de comercio exterior de los diferentes sectores económicos del Estado y proponer alternativas de solución;
- XV. Identificar oportunidades en mercados internacionales para fomentar las exportaciones de productos y servicios campechanos y colaborar directamente en los proyectos de comercialización de las empresas del Estado, cuando así lo acuerde con éstas;
- XVI. Fomentar la cultura de comercio exterior, proporcionando la información y capacitación que responda a las necesidades de la sociedad exportadora e instituciones públicas y privadas, así como organizando diplomados, seminarios, conferencias, congresos y todo tipo de eventos que propicien un mayor conocimiento de la realidad de los mercados internacionales y los potenciales negocios para las empresas de Campeche;
- XVII. Participar en la promoción de los proyectos de desarrollo económico del Estado en el que participen dependencias e instituciones de los sectores públicos y privados, con el fin de apoyar los programas de comercio exterior y contribuir con instancias federales en la atracción de inversión extranjera directa;
- XVIII. Promover y apoyar a organismos e instituciones en la organización de ferias, exposiciones, congresos y convenciones que difundan el comercio regional, nacional y exterior
- XIX. Establecer los programas de apoyo y asistencia técnica que permitan a las empresas del Estado adecuar su oferta a las necesidades y tendencias de los mercados internacionales;
- XX. Colaborar en la atracción de inversión extranjera directa para lograr el desarrollo sustentable en aquellos sectores y áreas geográficas de interés para la economía del Estado, en coordinación con otras dependencias gubernamentales;
- XXI. Proponer los mecanismos para promover las ventajas competitivas y estímulos que ofrece el Estado en materia económica e industrial para la atracción de inversiones, entre los inversionistas nacionales y extranjeros, cámaras industriales, comerciales y demás organismos en otros países,;
- XXII. Promover, organizar y participar en reuniones de organismos y entidades de promoción de inversiones a escala regional, nacional e internacional;
- XXIII. Proponer y coordinar la ejecución de programas, políticas y acciones orientados a incentivar la inversión en el Estado, en apego a la normatividad aplicable;

- XXIV. Implementar acciones y mecanismos de seguimiento en apoyo a la inversión y reinversión que se realicen en el Estado;
- XXV. Conformar y mantener actualizado los directorios y el registro de empresas con inversión en el Estado;
- XXVI. Constituir, conservar y actualizar periódicamente, en coordinación con otras unidades administrativas competentes de la SEDECO, la cartera de proyectos de inversión e inversionistas nacionales y extranjeros;
- XXVII. Participar en el diseño y elaboración de documentos informativos, estudios sectoriales y publicaciones promocionales del Estado que fomenten y atraigan inversiones extranjeras;
- XXVIII. Asesorar a los inversionistas extranjeros en los trámites y gestiones que deban efectuarse ante las diferentes instancias competentes, con el fin de facilitar su inversión y la instalación de sus empresas en el Estado, así como sobre disposiciones y políticas de apoyo en la materia, emitidas por los Gobiernos Federal, Estatal y Municipales;
- XXIX. Promover, organizar y participar en ferias, exposiciones, misiones, congresos y otros eventos nacionales e internacionales, de carácter industrial, que apoyen y promuevan la atracción de inversión extranjera en el Estado, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXX. Llevar a cabo reuniones con cámaras, asociaciones, empresas, uniones u otros organismos del sector privado y con dependencias y entidades del Sector Público Federal, Estatal y Municipal con el objeto de difundir y explicar las políticas de inversión extranjera en el Estado;
- XXXI. Promover mecanismos de coordinación y enlace con las organizaciones multilaterales encargadas del estudio, fomento, promoción y financiamiento de la inversión extranjera;
- XXXII. Establecer relaciones de colaboración con instituciones y organismos públicos y privados, asociaciones y cámaras industriales nacionales y extranjeras, con el fin de promover negocios y establecer programas de cooperación internacional y de asistencia técnica;
- XXXIII. Participar en la conformación y operación de asociaciones y sociedades afines a su objeto;
- XXXIV. Generar ingresos propios a través de servicios especializados en materia de comercio e inversión, que permitan a las empresas del Estado contar con las herramientas necesarias para participar en los mercados regionales, nacionales e internacionales;
- XXXV. Comercializar productos, servicios y derechos de propiedad intelectual, así como recibir las comisiones que originen las ventas de los productos y servicios de aquellas empresas que así lo acuerden con PROCAMPECHE;
- XXXVI. Establecer las políticas generales que normen la operación de PROCAMPECHE;
- XXXVII. Analizar y formular las propuestas para la apertura y localización de nuevas oficinas, representaciones, bodegas y demás esquemas de promoción en el Estado, el país o el extranjero, que sean necesarias para realizar el objeto de PROCAMPECHE;
- XXXVIII. Integrar información de PROCAMPECHE para el seguimiento del Programa Operativo Anual, así como para la medición de los indicadores y de gestión de los programas presupuestarios;
- XXXIX. Crear y regular el Fondo de Promociones de Productos y Servicios Campechanos y del Fondo de Atracción y Fomento a la Inversión;
- XL. Expedir las Certificaciones y Constancias relativas a los asuntos de su competencia; y
- XLI. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el Secretario.

Artículo 40.- El Director de PROCAMPECHE tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer la realización de convenios con autoridades federales y municipales, con sus homólogas de otras entidades federativas, así como con los sectores social, privado y académico;
- II. Supervisar el cumplimiento de las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos que deban regir a PROCAMPECHE;
- III. Ejercer las funciones que se le deleguen, realizar los actos que les correspondan por suplencia y aquellos otros que les instruya el Secretario;
- IV. Crear y operar el Comité Estatal de Proyectos de Inversión;
- V. Elaborar el Programa Operativo Anual de PROCAMPECHE;
- VI. Participar en la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas sectoriales de la SEDECO;
- VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- VIII. Elaborar los proyectos de manuales de organización, de estructuras, de procedimientos, de trámites y servicios ciudadanos de PROCAMPECHE;

- IX. Representar a la SEDECO en reuniones en materia de asuntos de su competencia, tanto nacionales como internacionales y dar cumplimiento a los acuerdos y convenios que se celebren;
- X. Integrar la información económica y estadística de PROCAMPECHE a fin de proporcionar elementos que apoyen la toma de decisiones;
- XI. Dar seguimiento a los programas en los que participe PROCAMPECHE o aquellos que puedan ser de interés y contribuyan al desarrollo de los productos y servicios campechanos;
- XII. Por acuerdo del Secretario, suscribir los contratos y convenios correspondiente a las atribuciones de PROCAMPECHE;
- XIII. Resguardar los expedientes y la correspondencia gestionados por PROCAMPECHE;
- XIV. Promover proyectos estratégicos que contribuyan al crecimiento de los productos y servicios campechanos; y
- XV. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el Secretario.

Artículo 41.- La estructura y funcionamiento de PROCAMPECHE deberá desarrollarse en los manuales de organización, estructuras y procedimientos respectivos.

CAPITULO IV DE LA COMISIÓN DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Artículo 42.- La COMERCAM es el órgano administrativo desconcentrado subordinado jerárquicamente a la SEDECO, que tiene a su cargo la promoción de la transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones y que éstas generen beneficios superiores a sus costos y el máximo beneficio para la sociedad.

La COMERCAM tendrá un Director, quien fungirá como administrador del órgano desconcentrado y será designado por el Gobernador del Estado a propuesta del Secretario.

Artículo 43.- La COMERCAM contará con autonomía técnica y operativa y tendrá, además de las que establece la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Campeche, las siguientes atribuciones:

- I. Revisar el marco regulatorio estatal, diagnosticar su aplicación y elaborar programas para mejorar la regulación en actividades o sectores económicos específicos;
- II. Promover la mejora regulatoria y la competitividad en los ámbitos estatal y municipal;
- III. Brindar asesoría técnica en materia de mejora regulatoria a las dependencias y entidades estatales y municipales;
- IV. Brindar asesoría técnica a las Unidades Municipales de Mejora Regulatoria para la instrumentación y consolidación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas;
- V. Elaborar anualmente la Agenda de Mejora Regulatoria, para la consolidación de la política pública a nivel Estatal, en alineación a la Agenda Nacional en la materia;
- VI. Elaborar el Programa Estatal de Mejora Regulatoria en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Sectorial de Desarrollo Económico;
- VII. Presentar al Consejo el Programa Estatal de Mejora Regulatoria para su conocimiento;
- VIII. Presentar los lineamientos para la elaboración de los programas de mejora regulatoria de las dependencias y entidades, y emitir opinión sobre estos;
- IX. Dictaminar los proyectos de mejora regulatoria y las correspondientes manifestaciones de impacto regulatorio, que envíen las dependencias y entidades de la administración pública estatal;
- X. Expedir, publicar y presentar ante el Congreso del Estado un informe anual sobre el desempeño de sus funciones y los avances de las dependencias, entidades de la administración pública estatal y municipal en sus respectivos programas de mejora regulatoria;
- XI. Dirigir la implementación del Registro Estatal de Trámites y Servicios, coordinar su integración y supervisar y actualizar su buen funcionamiento;
- XII. Coordinar en el Estado el Programa SIMPLIFICA, con la finalidad de identificar y medir costos generados por los trámites y servicios estatales;
- XIII. Coadyuvar con la simplificación de los trámites y servicios a cargo de las dependencias y entidades;
- XIV. Emitir criterios y recomendaciones sobre los requisitos, trámites y plazos en los servicios, procesos y actos administrativo;
- XV. Organizar, promover y participar en talleres, conferencias y seminarios en materia de mejora regulatoria para mantener actualizados en la información a los servidores públicos estatales y municipales e identificar las mejores prácticas regulatorias y aplicarlas en la normatividad, procedimientos y trámites;

- XVI. Celebrar convenios en materia de mejora regulatoria con la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, con sus homólogas de las demás Entidades Federativas y con los Municipios del Estado;
- XVII. Trabajar de manera coordinada con la Dirección de Asuntos Jurídicos de la SEDECO en lo que corresponde al artículo 21 fracciones V, VI y VIII de este Reglamento;
- XVIII. Promover la implementación de la mejora regulatoria como política pública permanente en los Municipios;
- XIX. Vigilar que los Municipios cumplan con las atribuciones conferidas en Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Campeche;
- XX. Expedir las certificaciones y constancias relativas a los asuntos de su competencia; y
- XXI. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el Secretario.

Artículo 44.- La COMERCAM estará integrada por una Dirección y el personal necesario para el cumplimiento de sus objetivos, de conformidad con la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Campeche.

Artículo 45.- El Director tendrá las siguientes facultades:

- I. Dirigir técnica y administrativamente a la COMERCAM, así como representarla ante toda clase de autoridades, federales, estatales y municipales;
- II. Elaborar el informe anual en el área de su competencia, para integrarlo a los informes que cada año rinde el Gobernador sobre el estado que guarda la administración pública estatal;
- III. Proporcionar información del avance del programa operativo anual en materia de mejora regulatoria, para integrarlo al informe ampliado que deberá presentar la SEDECO, durante su comparecencia ante el H. Congreso del Estado;
- IV. Mantener una estrecha vinculación y coordinación con la Unidad Municipal de Mejora Regulatoria, así como con los enlaces acreditados ante la Comisión por parte de las dependencias y entidades de la administración pública estatal;
- V. Proponer la celebración de convenios con autoridades federales y municipales, con sus homólogas de otras entidades federativas, así como con los sectores social, privado y académico;
- VI. Proponer la organización y procedimientos, así como de las modificaciones a los mismos;
- VII. Elaborar el Programa Operativo Anual de la COMERCAM;
- VIII. Informar trimestralmente a la Secretaría de la Contraloría de los avances de acciones ejecutadas;
- IX. Elaborar el proyecto de presupuesto anual de la COMERCAM y someterlo a la consideración del Secretario para su anexión al proyecto de presupuesto anual de la misma;
- X. Suscribir, por acuerdo del Secretario, contratos y convenios atribuibles a las funciones de la COMERCAM;
- XI. Resguardar los expedientes y la correspondencia gestionados por la COMERCAM;
- XII. Rendir un informe semestral al Consejo Estatal de Mejora Regulatoria sobre los asuntos que despache conforme a sus atribuciones; y
- XIII. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el Secretario.

Artículo 46.- La estructura administrativa de la COMERCAM deberá desarrollarse en sus correspondientes manuales de organización, estructuras y procedimientos.

TÍTULO TERCERO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 47.- El personal adscrito a la SEDECO, sus órganos desconcentrados y los organismos descentralizados deberán sujetarse a las disposiciones y obligaciones de todo servidor público señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas así como las señaladas en la normatividad local de la materia, y respetar y conducirse conforme al Código de Ética de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche y al Código de Conducta vigente, así como las demás disposiciones aplicables al régimen de responsabilidades que por su empleo, cargo o comisión les corresponda.

CAPÍTULO I DE LAS SUPLENCIAS DE LOS TITULARES

Artículo 48.- El Secretario será suplido en sus ausencias temporales y accidentales no mayores a quince días por el servidor público subalterno que para tal efecto designe, previo informe al Gobernador del Estado; si la ausencia excede de este término, el Secretario deberá someter a la consideración del Gobernador del Estado la designación del servidor público que cubra la ausencia.

En caso de que la ausencia, por el motivo que fuere, se convierta en definitiva, entretanto se nombra al nuevo titular de la SEDECO, el Gobernador designará al servidor público que con carácter de Encargado del Despacho lo sustituya.

Artículo 49.- Las ausencias temporales y accidentales de los subsecretarios serán suplidas por los directores de área que de ellos dependan, conforme lo disponga el Secretario.

Artículo 50.- Las ausencias temporales y accidentales de los titulares de las direcciones, subdirecciones y jefaturas de departamento serán suplidas por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependan, conforme lo disponga el Secretario.

En el caso de los órganos desconcentrados, se atenderán las reglas específicas previstas en la Ley que los regula; para el caso de no existir previsión alguna, se aplicará la regla señalada en el primer párrafo de este artículo.

Artículo 51.- Las ausencias temporales y accidentales de los demás servidores públicos de la SEDECO se suplirán conforme lo disponga su superior jerárquico inmediato, previa consulta con el Director Administrativo.

CAPITULO II INTERPRETACIÓN

Artículo 52.- En los casos no previstos en este Reglamento y de presentarse alguna controversia sobre su interpretación y/o aplicación de su contenido, el Secretario resolverá lo conducente.

TRANSITORIOS

Primero. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

Segundo. - Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico de la Administración Pública del Estado de Campeche publicado en el Periódico Oficial del Estado de Campeche el día 29 de agosto del año dos mil dieciséis.

Tercero. - Se derogan todas las disposiciones legales y reglamentarias de igual o menor jerarquía del marco jurídico estatal, en lo que se opongan al contenido del presente Reglamento interior.

Dado en el Palacio de Gobierno, residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de San Francisco de Campeche, Municipio y Estado de Campeche, a los veintisiete días del mes de abril del año dos mil dieciocho.

**LIC. RAFAEL ALEJANDRO MORENO CÁRDENAS, GOBERNADOR DEL ESTADO DE CAMPECHE.-
MTRO. JOSÉ DOMINGO BERZUNZA ESPÍNOLA, SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO.-
RUBRICAS.**